

**KOORDINASI KEPALA SEKOLAH, GURU DAN
KOMITE DALAM MENGEMBANGKAN SEKOLAH
ADIWIYATA DI SD 1 TRIRENGGO BANTUL**



SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
untuk Memenuhi Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan**

Disusun oleh:

Andriyani

NIM.: 14480117

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH
IBTIDAIYAH
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2019

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Andriyani

NIM. : 14480117

Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga

Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi saya ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan skripsi saya ini adalah asli hasil karya/penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi dari karya/penelitian orang lain.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya agar dapat diketahui oleh anggota dewan penguji.

Yogyakarta, 8 Agustus 2019

Yang menyatakan



Andriyani

NIM. 14480117

SURAT PERNYATAAN BERJILBAB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Andriyani

NIM. : 14480117

Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam syarat munaqosyah saya menggunakan foto berjilbab. Jika di kemudian hari terdapat suatu masalah bukan menjadi tanggung jawab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terimakasih.

Yogyakarta, 8 Agustus 2018

Yang menyatakan



Andriyani

NIM. 14480117



SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Persetujuan Skripsi

Lamp :-

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, meneliti, menelaah, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudari :

Nama : Andriyani

NIM : 14480117

Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga

Judul Skripsi : Koordinasi Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah Dalam
Mengembangkan Sekolah Adiwiyata DI SD 1 Tlirenggo Bantul

Sudah dapat diajukan kepada Program Studi PGMI Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan.

Dengan ini kami berharap agar skripsi Saudari tersebut di atas dapat segera diujikan/dimunaqosyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Yogyakarta, 8 Agustus 2019

Pembimbing

Dr. Andi Prastowo, M.Pd.I.

NIP. 19802505 201101 1 008



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

FM-UINSK-BM-05-07/RO

PENGESAHAN SKRIPSI/ TUGAS AKHIR

Nomor : B-777/Un.02/DT.00/PP.00.9/09/2019

Skripsi degan Judul : Koordinasi Kepala Sekolah, Guru dan
Komite Sekolah Dalam Mengembangkan
Sekolah Adiwiyata DI SD 1 Tirenggo
Bantul

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Andriyani

NIM : 14480117

Telah di-munaqasyah-kan pada : 19 Agustus 2019

Nilai Munaqasyah : 89,25 (A/B)

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN
Sunan Kalijaga.

TIM MUNAQASYAH

Ketua Sidang

Dr. Andi Prastowo M.Pd.I, M.Si.

NIP.19820505 201101 1 008

Penguji I

Dr. Sedya Santosa, SS.,M.Pd

NIP.19630728 199103 1 002

Penguji II

Fitri Yulawati, M.Pd. Si

NIP.19820724 201101 2 001

Yogyakarta, 17 SEP 2019

UIN Sunan Kalijaga

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

DEKAN



Dr. Ahmad Arifi, M.Ag.

NIP.19661321 199203 1 002

MOTTO

ظَهَرَ الْفَسَادُ فِي الْبَرِّ وَالْبَحْرِ بِمَا كَسَبَتْ أَيْدِي النَّاسِ لِيُذِيقَهُمْ
بَعْضَ الَّذِي عَمِلُوا لَعَلَّهُمْ يَرْجِعُونَ

“Telah nampak kerusakan di darat dan di laut disebabkan karena perbuatan tangan manusi, supay Allah merasakan kepada mereka sebahagian dari (akibat) perbuatan mereka, agar mereka kembali (ke jalan yang benar)” (QS Ar-Ruum:41)¹

¹Ma’had Tahfidh Ynbu’il Qur’an Kudus, *Al-qur’an Al-Quddus dan terjemahannya*, (Kudus : CV Mubarakatan Thoyyibah,2014), hlm.407.

PERSEMBAHAN

Skripsi ini Dipersembahkan Kepada:
Alamamater Tercinta
Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

ABSTRAK

Andriyani,” Koordinasi Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah dalam Mengembangkan Sekolah Adiwiyata Di SD Trirenggo Bantul”.*Skripsi*. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2019.

Sekolah adiwiyata akan berjalan efektif dan berkelanjutan apabila terdapat koordinasi yang baik antara kepala sekolah, guru, komite sekolah. Bentuk koordinasi yang dilakukan di SD 1 Trirenggo Bantul untuk mengembangkan sekolah adiwiyata dilakukan dengan cara membuat struktur adiwiyata dan pertemuan rutin, adanya komitmen bersama, adanya rencana dan tujuan yang jelas, adanya informasi horizontal maupun vertikal, memberikan keringanan dalam melaksanakan tugas adiwiyata

Penelitian ini menggunakan pendekatan Deskriptif-kualitatif. Tempat melakukan penelitian adalah di SD 1 Trirenggo Bantul. Subyek penelitian dalam penelitian ini meliputi Kepala Sekolah, Koordinator Tim Adiwiyata, Koordinator Divisi Kurikulum, Koordinator Divisi Sarana dan Prasarana, Koordinator Divisi Pengapdian Masyarakat, Koordinator Divisi Kebijakan, Guru dan Komite Sekolah. Metode pengumpulan data menggunakan observasi partisipan, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data meliputi pengumpulan data, *data reduction*, *data display*, *Verification/ Conclusion Drawing*. Teknik pemeriksaan data dengan cara menggabungkan teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Adapun triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi tekni dan sumber.

Hasil penelitian menunjukkan koordinasi kepala sekolah, guru dan komite sekolah untuk mengembangkan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo Bantul sudah berjalan dengan baik. Namun masih terdapat beberapa kekurangan yang harus dibenahi maupun dilengkapi supaya koordinasi antara kepala sekolah, guru dan komite sekolah dapat berjalan lebih efektif. Ditinjau dari yang diungkapkan oleh

Husaini Usman yang mengatakan bahwa pendekatan koordinasi yang terdiri dari menggunakan manajemen yang asasi (*herarki manajerial*, aturan dan prosedur, rencanadan tujuan), meningkatkan kesanggupan koordinasi , mengurangi kebutuhan berkoordinasi. SD 1 Tireggo Bantul sudah melakukan seluruh pendekatan dalam koordinasi namun belum sempurna dan perlu perbaikan. Dalam mengembangkan sekolah adiwiyata peran kepala sekolah sebagai pemegang kebijakan, guru sebagai pelaksanan kegiatan dan komite sebagai lembaga pengontrol.

Kata Kunci: Koordinasi kepala sekolah,guru dan komite sekolah, Adiwiyata.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَبِهِ نَسْتَعِينُ عَلَى أُمُورِ الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ. أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَأَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا رَسُولُ اللَّهِ. اللَّهُمَّ صَلِّ وَسَلِّمْ عَلَى مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. آمَنَّا بِكَ

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan taufik, hidayah, dan rahmat-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Salawat dan salam tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarganya serta semua orang yang menempuh jalannya.

Dalam proses penelitian skripsi ini tentu kesulitan dan hambatan banyak dihadapi peneliti. Dalam mengatasi kesulitan dan hambatan tersebut peneliti tidak dapat melakukannya sendiri tanpa bantuan orang lain. Atas bantuan yang telah diberikan selama proses penelitian skripsi ini peneliti maupun dalam penelitian skripsi ini, peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Ahmad Arifi, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta beserta staf, yang telah mengizinkan peneliti dalam menumpuh studi Sarjana Strata Satu Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah.
2. Dr. Aninditya Sri Nugraheni, M.Pd. dan Dr. Nur Hidayat, M. Ag., selaku ketua dan sekretaris Prodi PGMI

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan banyak masukan dan nasihat kepada peneliti selama menjalani studi program Strata Satu PGMI.

3. Dra. Hj Endang Sulistyowati, M. Pd.I. selaku dosen penasihat akademik yang telah meluangkan waktu dalam membimbing, memberikan nasihat, serta masukan yang tidak ternilai harganya kepada peneliti.
4. Dr. Andri Prastowo, M.Pd.I., selaku pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu, mencurahkan pikiran, mengarahkan, serta memberikan petunjuk dalam penelitian skripsi ini.
5. Segenap dosen dan karyawan yang ada di lingkungan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan atas didikan, perhatian, serta pelayanan yang telah diberikan.
6. Istiani Nurkhasanah, M.Pd., selaku Kepala Sekolah SD 1 Tirenggo Bantul yang telah memberikan izin untuk mengadakan penelitian.
7. Ibu Ulfa Nurhidayah, S.Pd.I, selaku Koordinator Tim Adiwiyata dan guru SD 1 Tirenggo Bantul yang sudah meluangkan waktu serta sudah bersedia untuk diwawancarai.
8. Bapak Agus Nur Istanto, S.Pd.SD, Selaku Koordinator Tim Adiwiyata Divisi Kurikulum dan guru SD 1

Trirenggo Bantul yang sudah meluangkan waktu serta sudah bersedia untuk diwawancarai.

9. Ibu Lutfiah Nurrahmi, S.Pd, selaku Koordinator Tim Adiwiyata Divisi Partisipasi Masyarakat dan guru SD 1 Trirenggo Bantul yang telah bersedia memberikan arahan serta bimbingan serta sudah bersedia untuk diwawancarai.
10. Bapak Andri Susanto, Selaku Koordinator Tim Adiwiyata Divisi Sarana dan Prasarana dan guru SD 1 Trirenggo Bantul yang telah bersedia memberikan arahan serta bimbingan serta sudah bersedia untuk diwawancarai.
11. Ibu Dwi Ratna Susilowati, S.Pd, selaku guru SD 1 Trirenggo Bantul yang telah bersedia memberikan bimbingan serta bersedia untuk diwawancarai.
12. Bapak Drs. H.Sudaryono, selaku Komite Sekolah SD 1 Trirenggo Bantul yang sudah meluangkan waktu serta bersedia untuk diwawancarai.
13. Seluruh warga sekolah SD 1 Trirenggo atas didikan, perhatian, serta bantuan yang telah diberikan kepada peneliti
14. Ayahku Tupan dan ibuku Ngatini Adikku Alfian Nugroho dan Wanda Ariska yang senantiasa mencintai, menyayangi, membimbing, memotivasi, dan mendoakan

putrinya dan mbaknya dengan tulus ikhlas. Semoga ayah mendapatkan tempat yang indah di sisi Allah SWT.

15. Sahabat–sahabat seperjuangan di PGMI 2014 UIN Sunan Kalijaga yang telah mengisi hari-hari dengan belajar yang menyenangkan.

16. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah memberikan dorongan serta bantuan selama penelitian skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dalam kesempurnaan. Oleh karena itu, peneliti mengharapkan kritik yang membangun dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi peneliti khususnya dan bagi pembaca pada umumnya. Semoga bantuan dan dukungan yang telah diberikan dengan tulus ikhlas mendapatkan balasan dari Allah SWT. Amin.

Yogyakarta, 8 Agustus 2019

Peneliti

Andriyani

NIM. 14480117

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	ii
SURAT PERNYATAAN BERJILBAB	iii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	iv
PENGESAHAN SKRIPSI/ TUGAS AKHIR	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN	vii
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR GAMBAR	xviii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	9
1. Tujuan Penelitian	9
2. Kegunaan Penelitian	9
BAB II : LANDASAN TEORI	11
A. Landasan Teori	11
1. Koordinasi Kepala Sekolah, Guru dan Komite	11
2. Koordinasi Kepala Sekolah, Guru dan Komite Dalam Sekolah Adiwiyata	19
3. Program Adiwiyata	30
B. Kajian Penelitian Yang Relevan	36

BAB III : METODE PENELITIAN	39
A. Jenis Penelitian	39
B. Tempat dan Waktu Penelitian	40
C. Subyek Penelitian	44
D. Data dan Sumber Data.....	45
1. Sumber data Primer	45
2. Sumber data Sekunder	46
E. Teknik Pengumpulan Data.....	47
1. Observasi non partisipan.....	47
2. Wawancara mendalam (<i>Indepth Interview</i>) ..	48
3. Dokumentasi.....	50
F. Teknik Analisis Data	51
1. Pengumpulan data.....	52
2. Reduksi data.....	52
3. Penyajian data (data display)	53
4. Verivikasi (<i>Verification/ Conclusion</i> <i>Drawing</i>).....	53
G. Uji keabsahan data	54
H. Sistematika Pembahasan	55
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN	
PEMBAHASAN	58
A. Koordinasi Antara Kepala Sekolah, Guru	
dan Komite Sekolah dalam	
Mengembangkan Sekolah Adiwiyata di SD	
1 Tlirenggo Bantul	58

B. Faktor Pendukung dan Penghambat Koordinasi Antara Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah dalam Mengembangkan Sekolah Adiwiyata di SD 1 Tlirenggo Bantul	148
BAB V : PENUTUP	166
A. Kesimpulan	166
B. Saran.....	167
Daftar Pustaka.....	170
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel III.1 : Data Prestasi Akademik SD 1 Trirenggo Bantul	32
Tabel III.2 : Data Prestasi Non Akademik SD 1 Trirenggo Bantul	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar IV.1 :Bentuk Koordinasi Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah.....	59
Gambar IV.2 :Proses KoordinasiKepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah.....	62
Gambar IV.3 :Piagam Penghargaan Lomba Kebersihan Kelas	77
Gambar IV.4 :Peran Kepala Sekolah Adiwiyata Sekolah dalam Mengembangkan Sekolah Adiwiyata.....	78
Gambar IV.5 :Peran Guru dalam Mengembangkan Sekolah Adiwiyata.....	91
Gambar IV.6 :Peran Komite Sekolah Dalam Mengembangkan Sekolah Adiwiyata	98
Gambar IV.7 :Peran Kepala Sekolah, Guru dan Komite Sekolah.....	99
Gambar IV.8 :Kebijakan Aspek Kurikulum, Partisipasi Masyarakat, Sarana Dan Prasarana.....	110
Gambar IV.9 :Faktor pendukung koordinasi kepala sekolah guru dan komite sekolah dalam mengembangkan sekolah adiwiyata.....	118
Gambar IV.10:Faktor pendukung koordinasi kepala sekolah guru dan komite sekolah dalam mengembangkan sekolah adiwiyata.....	123

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I : Instrumen Pengumpulan Data	131
Lampiran II : Catatan Lapangan	158
Lampiran III : Dokumentasi Foto Kegiatan Adiwiyata dan Lingkungan	187
Lampiran IV : Rencana Kegiatan Anggaran sekolah ...	192
Lampiran V : Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Tentang Penetapan Peringkat Sekolah Adiwiyata Tingkat Provinsi Tahun 2006	196
Lampiran VI : Struktur Tim Adiwiyata.....	201
Lampiran VII : Pembagian Tugas Sekolah Adiwiyata .	202
Lampiran VIII : Program Kerja Adiwiyata.....	204
Lampiran IX : Silabus Pembelajaran Berbasis Adiwiyata.....	207
Lampiran X : RPP berbasis adiwiyata	212
Lampiran XI : Piagam Penghargaan Adiwiyata Tingkat Nasional	216
Lampiran XII : Surat Penunjukkan DPS	217
Lampiran XIII : Bukti Seminar Proposal.....	218
Lampiran XIV : Surat Ijin dari Kesatuan Bangsa dan Politik DIY	219
Lampiran XV : Surat Ijin dari Badan Perencanaan Daerah Bantul.....	220

LampiranXVI : Surat Keterangan telah Melakukan Penelitian	221
Lampiran XVII : Kartu Bimbingan Skripsi.....	222
Lampiran XVIII : Sertifikat OPAK	223
Lampiran XIX : Sertifikat Magang II.....	224
Lampiran XX : Sertifikat Magang III	225
Lampiran XXI :Sertifikat KKN.....	226
Lampiran XXII :Sertifikat ICT	227
Lampiran XXIII : Sertifikat Lectora.....	228
Lampiran XXIV : Sertifikat TOEC	229
Lampiran XXV : Sertifikat TOEFL.....	230
Lampiran XXVI: Ijazah KMD	231
Lampiran XXVII : Ijazah SMA.....	232
Lampiran XXVIII: <i>Curriculum Vitae</i>	233

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dewasa ini masalah kerusakan lingkungan dapat dikatakan pada taraf yang meprihatinkan. Bahkan kebakaran yang terjadi di Kalimantan telah menimbulkan dampak yang luar biasa, ratusan orang meninggal dunia dan jutaan orang terserang infeksi saluran pernafasan akut (ISPA).² Menurut Badan Kesehatan Dunia (WHO) menyatakan bahwa 1,7 juta meninggal dunia setiap tahun akibat risiko lingkungan, seperti polusi air, perokok pasif, air yang tidak aman, sanitasi yang buruk, dan lingkungan yang tidak higienis.³

Kerusakan lingkungan hidup selain disebabkan bencana alam juga disebabkan oleh perilaku manusia. Perilaku hidup manusia yang tidak bertanggung jawab, egois bahkan lalai dalam mengelola lingkungan. Hal tersebut merupakan salah satu indikasi terjadinya masalah

² Musri'ah, "Implementasi Pendidikan Karakter Peduli Lingkungan Dalam Program Madrasah Adiwiyata Pada Peserta Didik Di MIN Jejeran Bantul", *Skripsi*, Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Fakultas Ilmu Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2016.

³ Muhammad Fasha Rouf, "Lingkungan Kotor Membunuh 1,7 Juta Anak Setiap Tahun", dari laman <http://www.pikiran-rakyat.com/luar-negeri/2017/03/07/lingkungan-kotor-membunuh-17-juta-anak-setiap-tahun-395546> diunduh tanggal 01 Maret 2018 pukul 08:46 WIB.

degradasi moral.⁴Permasalahan lingkungan hidup tidak dapat dipisahkan secara teknis semata, namun yang terpenting adalah pemecahan masalah yang mampu mengubah mental serta kesadaran masyarakat akan pengelolaan lingkungan.

Peran serta masyarakat amat penting untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna sistem pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup.⁵ Salah satunya dengan adanya program adiwiyata. Didalam program adiwiyata terdapat pendidikan lingkungan hidup yang diintegrasikan dalam kurikulum pendidikan nasional. Hal tersebut tentunya dapat mempengaruhi perkembangan peserta didik baik bidang akademis, sosial maupun pribadi. Oleh karena itu peserta didik diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan pendidikan yang sedang berlangsung.

Keberhasilan program adiwiyata tidak terlepas dari koordinasi dari berbagai organisasi sekolah. Organisasi adalah sistem atau wadah kerjasama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Jadi, dalam setiap organisasi tergantung tiga unsur yaitu: kerja

⁴ Muhammad Rizal Noviansyah dan I Made Suwanda, “peran serta warga sekolah dalam menyukseskan sekolah peduli dan berbudaya lingkungan (sekolah adiwiyata) di SMPN 2 Babat Lamongan”, *Kajian Moral dan Kewarganegaraan*, Vol.2, No2 Tahun 2015, hlm.153.

⁵ Harun M Husein, *Lingkungan Hidup Masalah, Pengelolaan dan penegakan Hukumnya*, Edisi revisi, Cet.ke-2 (Jakarta : Bumi Aksara, 1995), hlm.113.

sama, dua orang atau lebih dan tujuan yang akan dicapai.⁶ Dalam proses kerja sama dua orang atau lebih terdapat bermacam-macam perilaku individu di dalam organisasi. Ada perilaku positif yang mendukung organisasi dan ada pula yang berperilaku negatif yang menghambat organisasi.⁷

Dalam organisasi terdapat individu-individu yang penuh inisiatif, inovatif, kreatif, rajin, disiplin, dan berani mengambil resiko untuk mengambil tujuan individu dan organisasi secara efektif dan efisien. Sebaliknya, ada pula individu yang secara pasif, apatis, menunggu instruksi, masa bodoh, malas, tidak disiplin, takut mengambil resiko. Bahkan adapula individu yang agresif menyerang dan menentang hasil diskusi kelompok, mengemukakan hal-hal yang tidak relevan dengan masalah, dan merasa pintar sendiri. Oleh karena itu, organisasi perlu mengembangkan perilaku yang berorientasi pada tugas dan pembinaan kelompok secara maksimal agar tujuan individu dan organisasi terwujud secara efektif dan efisien.⁸

⁶ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Edisi Revisi, Cet. Ke-4 (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013), hlm. 171.

⁷ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan...*, hlm. 174.

⁸ *Ibid*, hlm.175.

Koordinasi adalah proses penyatupaduan sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan dari unit-unit lembaga untuk mencapai tujuan lembaga secara efektif dan efisien.⁹ Koordinasi juga dapat diartikan sebagai proses mengintegrasikan (memadukan), menyingkronisasikan dan menyerderhanakan pelaksanaan tugas yang terpisah-pisah secara terus-menerus untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Tanpa adanya koordinasi, individu-individu dan bagian-bagian tidak dapat melihat peran mereka di dalam suatu organisasi.¹⁰ Koordinasi ini berhubungan dengan kepemimpinan dari sebuah organisasi. Dengan adanya koordinasi yang baik dalam suatu organisasi, maka akan menghasilkan yang baik serta maksimal dalam mencapai tujuan. Oleh karena itu, dibutuhkan kerjasama yang baik antara pemimpin dengan bawahan maupun sesama anggota yang ada dalam suatu organisasi.

Koordinasi yang efektif di dalam sebuah organisasi sangatlah penting agar tercapai tujuan bersama yang telah disepakati sebelumnya. Karakteristik koordinasi yang efektif yaitu: Tujuan berkoordinasi tercapai dengan memuaskan semua pihak terkait;

⁹ E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), hlm. 132.

¹⁰ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan...*, hlm. 488.

Koordinator sangat proaktif dan *stakeholders* kooperatif; Tidak ada yang mementingkan diri sendiri atau kelompoknya (egosektoral); Tidak terjadi tumpang-tindih tugas; Komitmen semua pihak tinggi; Informasi keputusan mengalir cepat ke semua pihak yang ada dalam sistem jaringan koordinasi; Tidak merugikan pihak-pihak yang berkoordinasi; Pelaksanaan tepat waktu; Semua masalah terpecahkan; Tersedianya laporan tertulis yang lengkap dan rinci oleh masing-masing *stakeholders*.¹¹

Pentingnya Koordinasi di dalam organisasi pendidikan karena beberapa hal yakni: perlunya kesatuan tindakan atau kesatuan usaha, penyesuaian antarbagian, keseimbangan antarsatuan, keselarasan, dan sinkronisasi. Menyelaraskan satuan-satuan, pekerjaan-pekerjaan, dan orang-orang dapat bekerja secara tertip dan seirama menuju kearah tercapainya tujuan tanpa terjadi kekacauan (*chaos*), penyimpangan, percecokan, dan kekosongan kerja (*vaccum*).¹²

Orang-orang yang berkoordinasi di lingkungan sekolah adalah mereka yang termasuk dalam sumber daya pendidikan. Sumber daya pendidikan merupakan *input* penting yang diperlukan untuk kelangsungan sekolah dalam mencapai tujuan tujuan pendidikan di tingkat

¹¹ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan...*, hlm. 497.

¹² E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah...*, hlm. 132.

sekolah. tanpa sumber daya pendidikan yang memadai program pendidikan di sekolah tidak akan berlangsung memadai, yang pada akhirnya tujuan dan sasaran pendidikan yang sudah dirancang tidak akan berhasil.¹³

SD 1 Trirenggo merupakan salah satu lembaga pendidikan yang memiliki koordinasi yang baik dan berhasil membentuk sekolah yang berwawasan dan berbudaya lingkungan. Pada tahun 2013 sekolah SD 1 Trirenggo dalam keadaan kotor, masih cet krem anaknya kecil-kecil, anak inklusi, kadang tidak beseputu, lingkungan tidak tertata, sampah berserakan. Kemudian kepala sekolah menganalisis SWOT dan yang disentuh pertama kali adalah non akademin (lingkungan sekolah). Yang dilakukan pertama kali adalah dengan *Green school* selama 1 tahun. Pada tahun 2014 sekolah sudah bersih dan dinas menginginkan maju sebagai sekolah sehat. SD 1 Trirenggo mengadakan kerjasama dengan puskesmas, dinas kesehatan dan dinas lingkungan hidup. Pada tahun 2015 SD 1 Trirenggo maju sebagai sekolah adiwiyata tingkat kabupaten. Kemudian, tahun 2016 maju sebagai

¹³ Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan...*, hlm. 489.

sekolah adiwiyata tingkat provinsi dan tahun 2017 maju sebagai sekolah adiwiyata tingkat nasional.¹⁴

Koordinasi dalam mengembangkan sekolah adiwiyata yang ada di SD 1 Trirenggo Bantul dilakukan dengan membentuk tim adiwiyata. Di dalam tim ini Kekuatan utama dalam pengelolaan berada pada kepala sekolah (pemegang kebijakan) meskipun pada akhirnya tidak terlepas dari dukungan bapak/ibu guru (sebagai koordinasi bidang/ divisi) . Namun setelah pola itu jadi barulah pelaksana itu berperan. Ketika menyusun perencanaan murni di pemimpinnya (*leader*). Kemudian tim adiwiyata yang pada perjalanannya ada kejenuhan atau kemunduran. Namun karena sudah berkomitmen menjadikan sekolah adiwiyata, jadi bagaimanapun caranya bisa mewujudkan sekolah adiwiyata. Untuk memotivasi guru dalam menyukkseskan sekolah adiwiyata, ibu Isnaini berkerja sama dengan PLH dan mengajak guru untuk *study banding* di sekolah SD 1 Bantul dan SMA 1 Bantul.¹⁵

Melihat begitu pentingnya suatu koordinasi di dalam sebuah organisasi terutama dalam koordinasi

¹⁴ Wawancara dengan ibu Istiani Nurhasanah, Kepala Sekolah SD 1 Trirenggo Bantul, diruang kepala sekolah SD 1 Trirenggo Bantul, tanggal 25 januari 2018.

¹⁵ Wawancara dengan ibu Istiani Nurhasanah, Kepala Sekolah SD 1 Trirenggo Bantul, diruang kepala sekolah SD 1 Trirenggo Bantul, tanggal 25 januari 2018.

pengelolaan berbasis sekolah. Sekolah berkewajiban menjalin koordinasi yang baik, baik koordinasi yang bersifat interen di sekolah maupun eksteren di luar sekolah. Mengkoordinasikan suatu pengelolaan di dalam lingkungan sekolah dapat dilakukan dengan mensosialisasikan kepada seluruh warga sekolah. Koordinasi ini dilakukan dengan bertukar informasi mengenai keadaan sekolah. Dengan adanya koordinasi antar semua pihak diharapkan mampu meningkatkan pelayanan pendidikan kepada peserta didik.

Berdasarkan uraian di atas terkait dengan organisasi adiwiyata yang ada di sekolah maka peneliti tertarik untuk meneliti tentang koordinasi kepala sekolah, guru dan komite dalam mengembangkan sekolah adiwiyata yang ada di SD 1 Trirenggo Bantul. Serta faktor pendukung dan penghambat koordinasi kepala sekolah, guru dan komite dalam mengembangkan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo Bantul.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana koordinasi kepala sekolah, guru dan komite sekolah untuk mengembangkan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo Bantul ?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam koordinasi kepala sekolah, guru dan komite

sekolah untuk mengembangkan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirengo Bantul ?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

- a. Koordinasi kepala sekolah, guru dan komite sekolah untuk mengembangkan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirengo Bantul.
- b. Faktor pendukung dan penghambat dalam koordinasi kepala sekolah, guru dan komite sekolah untuk mengembangkan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirengo Bantul.

2. Kegunaan Penelitian

Peneliti melaksanakan penelitian ini dengan harapan dapat memperoleh manfaat antara lain:

- a. Secara teoritis
 - 1) Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat/sumbangsih keilmuan dalam bidang pendidikan, terkhusus dalam koordinasi antara kepala sekolah, guru dan komite sekolah.
 - 2) Sebagai bahan refrensi bagi peneliti lain dalam mengembangkan ilmu tentang koordinasi antara warga sekolah dan

menutupi kekurangan-kekurangan yang ada pada penelitian sebelumnya.

b. Secara praktis

- 1) Penelitian ini dapat menambah wawasan peneliti tentang manajemen pendidikan khususnya dalam hal koordinasi serta bisa diterapkan di dalam dunia pendidikan kelak serta dalam kehidupan sehari-hari.
- 2) Penelitian ini diharapkan mampu bermanfaat bagi pembaca, khususnya warga sekolah untuk mempertahankan koordinasi yang telah terjalin untuk mengembangkan sekolah adiwiyata.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang telah peneliti uraikan pada Bab IV, maka kesimpulan yang didapat adalah sebagai berikut :

1. Koordinasi kepala sekolah, guru dan komite sekolah untuk mengembangkan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo Bantul dilakukan dengan 1) membuat struktur adiwiyata dan mengadakan pertemuan rutin, 2) adanya komitmen bersama, 3) adanya rencana dan tujuan yang jelas, 4) adanya informasi secara horizontal maupun vertikal, 5) memberikan keringanan dalam melaksanakan tugas adiwiyata. Dengan menggunakan pendekatan koordinasi yang terdiri dari menggunakan manajemen yang asasi (herarki manajerial, aturan dan prosedur, rencanadan tujuan), meningkatkan kesanggupan koordinasi , mengurangi kebutuhan berkoordinasi.
2. Faktor pendukung koordinasi kepala sekolah guru dan komite sekolah dalam menghembangkan sekolah adiwiyata antara lain kerjasama yang baik antara tim adiwiyata, adanya kejelasan didalam koordinasi atau pembagian tugas, sarana dan prasarana sekolah yang

memadai untuk mengembangkan sekolah adiwiyata. Faktor penghambat yang ditemukan peneliti dalam koordinasi kepala sekolah guru dan komite sekolah dalam mengembangkan sekolah adiwiyata antara lain adanya keterbatasan waktu dalam berkoordinasi, dana operasional sekolah adiwiyata, kesadaran orangtua terhadap peduli lingkungan.

B. Saran

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi selama proses penelitian, kiranya peneliti memberikan saran yang dapat menjadi bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi seluruh keluarga besar SD 1 Tirenggo Bantul khususnya bagi peneliti pengembangan sekolah adiwiyata. Adapun saran-saran dari peneliti adalah :

1. Bagi kepala sekolah dan pengelola SD 1 Tirenggo Bantul :
 - a. Perlu mengembangkan dan mempertahankan koordinasi yang sudah berjalan dengan baik. Dengan adanya koordinasi yang baik dapat menjadikan terwujudnya sekolah adiwiyata mandiri yang sudah direncanakan. Sekolah adiwiyata juga sebagai nilai tambah salah satu keunggulan sekolah sebab selain mencetak

generasi yang islami, berprestasi juga mampu memiliki rasa peduli lingkungan.

- b. Dalam berkoordinasi hendaknya mengganti waktu lain dalam melaporkan kegiatan apabila pada waktu yang sudah ditentukan terdapat acara lain. Ini dimaksudkan agar dapat memperoleh masukan dan kiritakan dalam mengembangkan sekolah adiwiyata.

2. Tim Adiwiyata

- a. Sebaiknya tim adiwiyata/ setiap divisi melakukan penambahan wawasan dalam ketrampilan dalam pengelolaan dan pemeliharaan lingkungan hidup baik melalui pelatihan maupun pembinaan sehingga dapat optimal dalam membina peserta didik.
- b. Sebaiknya diadakan sosialisasi terhadap orang tua atau warga sekolah bahwa SD 1 Tireggo termasuk sekolah adiwiyata/ peduli lingkungan supaya warga sekitaran sekolah dapat mencontoh.
- c. Sebaiknya terdapat piket peserta didik apabila peserta didik libur, agar fasilitas / pembiasaan peserta didik tidak luntur karena liburan. Fasilitas juga terjaga tidak terbengkalai.

- d. Dalam melaksanakan program adiwiyata dengan memberikan peralatan yang sesuai dengan perkembangan teknologi.

3. Guru

- a. Sebaiknya guru melakukan pelatihan rutin untuk menambah ketrampilan peserta didik.
- b. Sebaiknya guru menambahkan laboratorium alam supaya spesies tumbuhan yang berada di sekolah lebih lengkap.

4. Komite sekolah

- a. Sebaiknya komite sekolah selalu memberikan pertimbangan dalam sekolah dan selalu hadir dalam setiap kegiatan yang diadakan sekolah.
- b. Sebaiknya komite sekolah memberikan dukungan selain dalam sumber daya sarana dan prasarana juga dengan anggaran. Dengan mengajukan proposal ke pihak-pihak terkait.

Daftar Pustaka

- Arifin, Zainal, *Penelitian Pendidikan Metode Dan Paradigma Baru*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya: 2011.
- Bafadal, Ibrahim, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah; Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Binntani, Khairi, “peran warga sekolah dalam menyukseskan sekolah peduli dan berbudaya lingkungan (sekolah adiwiyata) di SMP Negeri 2 Ciamis”, *Skripsi*, Yogyakarta: Program Studi Bimbingan Dan Konseling Jurusan Psikologi Pendidikan Dan Bimbingan Fakultas Ilmu Pendidikan UNY, 2012.
- Dokumentasi piagam penghargaan Sekolah Adiwiyata, di Ruang TU SD 1 Trirenggo Bantul, Tanggal 5 April 2018.
- Dokumentasi Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) Tahun Anggaran 2018 SD 1 Trirenggo Bantul
- Dokumentasi struktur adiwiyata, di ruang tata usaha SD 1 Trirenggo, Tanggal 5 April 2018.
- Dokumentasi struktur adiwiyata, tugas perdivisi, laporan program kerja, di ruang tata usaha SD 1 Trirenggo, Tanggal 5 April 2018.
- Handoko, T. Hani, *Manajemen, Edisi Revisi*, Cet. Ke-2, Yogyakarta: BPFE- Yogyakarta, 2014.

Haryadi, Yadi, Tumenggung, Anen, dan Rahadi, Arief, *Pemberdayaan Komite Sekolah Modul 2: Bahan Pelatihan untuk Fasilitator Inti Komite Sekolah Tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota*, Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional: 2006.

Hasibuan, Rukaiah Proklamasi, "Peran Guru Dalam Pendidikan", dalam laman <http://semasfis.unimed.ac.id> diunduh pada tanggal 01 Maret 2018.

Husein, Harun M., *Lingkungan Hidup Masalah, Pengelolaan dan penegakan Hukumnya*, Edisi revisi, Cet.ke-2, Jakarta : Bumi Aksara, 1995.

Istanto, Agus Nur, Tim Adiwiyata Divisi Kurikulum SD 1 Trirenggo Bantul, di Ruang TU SD 1 Trirenggo Bantul, Tanggal 6 April 2018.

Ma'had Tahfidh Ynbu'il Qur'an Kudus, *Al-qur'an Al-Quddus dan terjemahannya*, (Kudus : CV Mubarakatan Thoyyibah, 2014), hlm.407.

Mulyasa, E., *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004

_____. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Menyukseskan MBS dan KBK*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004.

Musri'ah, "Implementasi Pendidikan Karakter Peduli Lingkungan Dalam Program Madrasah Adiwiyata Pada Peserta Didik Di MIN Jejeran Bantul", *Skripsi*, Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Guru

Madrasah Ibtidaiyah Fakultas Ilmu Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2016.

Moleong, Lexy J., *Metodologi penelitian kualitatif, Edisi Revisi, Cet. Ke-30*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012.

Nurrahmi, Lutfiah, Tim Adiwiyata Divisi Pengabdian Masyarakat SD 1 Tirenggo Bantul, di Ruang Guru SD 1 Tirenggo Bantul, Tanggal 5 April 2018.

Nurhasanah, Istiani, Kepala Sekolah SD 1 Tirenggo Bantul, diruang kepala sekolah SD 1 Tirenggo Bantul, 25 januari 2018.

Nurkhasanah, Istiani, Kepala Sekolah SD 1 Tirenggo Bantul, di Ruang Kepala Sekolah SD 1 Tirenggo Bantul, Tanggal 23 Mei 2018.

Nurkhasanah, Istiani, Kepala Sekolah SD 1 Tirenggo Bantul, di Ruang Kepala Sekolah SD 1 Tirenggo Bantul, Tanggal 22 Mei 2018.

Nurhidayah, Ulfa, Ketua Tim Adiwiyata SD 1 Tirenggo Bantul, di Ruang Inklusi SD 1 Tirenggo Bantul, Tanggal 5 April 2018.

Noviansyah, Muhammad Rizal, dan Suwanda, I Made, “peran serta warga sekolah dalam menyukkseskan sekolah peduli dan berbudaya lingkungan (sekolah adiwiyata) di SMPN 2 Babat Lamongan”, *Kajian Moral dan Kewarganegaraan*, Vol.2, No2 Tahun 2015, hlm.152-163.

Observasi Evaluasi Kebijakan Adiwiyata, di Ruang TU SD 1 Trirenggo Bantul, Tanggal 5 April 2018.

Observasi lingkungan sekolah, di Sekolah SD 1 Trirenggo bantul, Tanggal 6 April 2018.

Observasi lingkungan sekolah SD 1 Trirenggo, di Sekolah SD 1 Tirenggo Bantul, Tanggal 16 April 2018.

Observasi Proses Pembelajaran (Pembuatan Jahe Instan) Kelas V SD 1 Trirenggo Bantul, di Halaman Sekolah SD 1 Tirenggo Bantul, Tanggal 16 April 2018.

Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia, Pedoman Pelaksanaan Program Adiwiyata, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2013 Pasal 6 Ayat 1.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Pendidikan Nasional, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 pasal 1 ayat 9*, 7 mei 2013.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Pendidikan Nasional, *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 pasal 1 ayat 9*, 7 Mei 2013.

Prastowo, Andi, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Persepektif Rancangan Penelitian*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.

_____, *Metode Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.

_____, *Memahami Metode-Metode Penelitian*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.

Presiden Republik Indonesia, *Pengelolaan Lingkungan Hidup, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1997 pasal 1*, 19 september 1997.

Riduwan, *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru – Karyawan dan Peneliti Pemula*, Bandung: Alfabeta, 2013.

Rouf, Muhammad Fasha, “Lingkungan Kotor Membunuh 1,7 Juta Anak Setiap Tahun”, dalam laman <http://www.pikiran-rakyat.com/luar-negeri/2017/03/07/lingkungan-kotor-membunuh-17-juta-anak-setiap-tahun-395546> diunduh tanggal 01 Maret 2018 pukul 08:46 WIB.

Sagala, Syaiful, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Edisi Revisi, Cet ke-6, Bandung: Alfabeta, 2013.

Sani, Fatur K., *Metodologi penelitian farmasi Komunitas dan Eksperimental*, Yogyakarta: Deepublish, 2016.

Santosa, Andri, Tim Adiwiyata Divisi Sarana dan Prasarana SD 1 Tlirenggo Bantul, di Ruang Kantor Kepala Sekolah SD 1 Tlirenggo Bantul, Tanggal 23 Mei 2018.

Sasmita, Alifa Eka, “Kebijakan Madrasah Berbasis Adiwiyata Sebagai Sarana Mengembangkan

Kecerdasan Ekologis Siswa di Min 4 GunungKidul”, *Skripsi*, Yogyakarta: Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Fakultas Ilmu Tarbiyah UIN Sunan Kalijaga, 2017.

Sudaryono, Komite Sekolah SD 1 Trirenggo Bantul, di Rumah Bapak Sudaryono, Tanggal 24 April 2018.

Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2005.

_____, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2013.

_____, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2009.

_____, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2009.

Sumitro,dkk, *pengantar ilmu pendidikan*, Yogyakarta : UNY Press,2006.

Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014.

Susilowati, Dwi Ratna, Guru SD 1 Trirenggo Bantul, di Ruang TU SD 1 Trirenggo Bantul, Tanggal 24 Mei 2018.

Tim Adiwiyata Nasional, *Panduan Adiwiyata Sekolah Peduli Dan Berbudaya Lingkungan* (Jakarta : kerjasama kementerian lingkungan hidup dengan kementerian pendidikan dan kebudayaan, 2012), hlm.3.

Usman, Husaini, *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan, Edisi Revisi*, Cet. Ke-4, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2013.

Widoyoko, S. Eko Puro, *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012

Yusnidar, Liesnoor, Dewi, dan Banowati, Eva, “Peran Serta Warga Sekolah Dalam Mewujudkan Program Adiwiyata di SMP Wilayah Semarang Barat”, *Journal of Educational Social Studies*, ISSN 2252-6390, Agustus 2015.

Lampiran I: Instrumen Penelitian

**INSTRUMEN PENELITIAN PENGUMPULAN DATA
KOORDINASI KEPALA SEKOLAH GURU DAN KOMITE SEKOLAH DALAM
MENGEMBANGKAN SEKOLAH ADIWIYATA DI SD 1 TRIRENGGO BANTUL**

No	Rumus an Masalah	landasan Teori	Variabel	Sub Variabel	Sub- sub Variabel	Indikator	Bukti	Sumber Data	Instrumen		
									Wawancara Mendalam	Observasi Non Partisipan	Dokumentasi

	kan sekola h adiwiy ata di SD 1 Triren ggo Bantul ?				1.1.2 adanya wewena ng formal di dalam tim adiwiya ta	adanya wewen ang untuk menjal ankan divisin ya	tugas divisi dalam program adiwiyata (DKeb, Dkur, DPM, DSP)	1. apakah di dalam menjalankan divisi mendapat wewenang penuh dari ketua adiwiyata ? (KTA,DKeb, Dkur, DPM, DSP) 2. apa bentuk wewenang yang diberikan oleh ketua tiam adiwiyata? (DKeb, Dkur,	observasi tugas per divisi di dalam tim adiwiyata	tugas divisi dalam progra m adiwiy ata
--	--	--	--	--	--	---	--	---	---	--

									DPM, DSP)		
						1.1.3 adanya tanggung jawab dan akuntab ilitas yang jelas	lapora n progra m adiwiy ata	laporan program adiwiyata (DKeb, Dkur, DPM, DSP, KOMSE)	1. apakah terdapat laporan terhadap kegiatan yang terlah dilakukan dalam program adiwiyata ? (DKeb, Dkur, DPM, DSP, KOMSE) 2. apakah terdapat	observasi laporan program kerja per divisi di dalam tim adiwiyata	lapora n kegiat an progra m adiwiy ata per divisi

									rapat / pertemuan untuk melaporkan kegiatan yang telah dilakukan ? (DKeb, Dkur, DPM, DSP, KOMSE) 3. kapan proses pelaporan kegiatan dilakukan ?(DKeb, Dkur, DPM, DSP, KOMSE)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

					1.2	1.2.1	prosedur	keputusan di dalam tim	1. bagaimanakah prosedur pemecahan masalah atau kejadian rutin yang terjadi dalam koordinasi program adiwiyata ? (KS, KTA) 2. apakah di dalam memperoleh keputusan melalui pertimbangan sumua tim	hasil keputusan dalam menyelesaikan masalah rutin dalam koordinasi program adiwiy
--	--	--	--	--	-----	-------	----------	------------------------	---	---

								adiwiyata ? (KS, KTA)		ata	
						1.2.2	aturan	aturan (KS, KTA, KOMSE)	1. apasajakan aturan-aturan dalam proses mengimplementasikan sekolah adiwiyata di sd 1 tirenggo bantul ? (KS,KTA. G)	aturan dalam adiwiyata	dokum entasi aturan terkait sekola h adiwiy ata
						adanya aturan yang jelas di dalam tim adiwiyata	di dalam pelaks anaan progra m adiwiy ata		2. apakah di		

									dalam pelaksanaan aturan ini di dukung oleh semua tim adiwiyata? (KS, KTA,KOMSE)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					1.3re ncan a dan tuoja n	1.3.1 adanya pengem bangan rencana dan tujuan yang jelas di dalam tim adiwiya ta untuk mencap ai	rencan a penge mbang an sekola h adiwiya ata	rencana pengemban gan sekolah adiwiyata (KS, KTA, KOMSE)	1. apakah rencana pengembangan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo Bantul ?(KS,KTA) 2. apakah tujuan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo Bantul selanjutnya ? (KS,KTA) 3. apakah tencana dan tujuan pengembangan		rencan a dan tujuan sekola h adiwiy ata di SD 1 Triren ggo Bantul selanju tnya
--	--	--	--	--	--------------------------------------	--	--	---	--	--	--

					tujuan bersama melalui pengarahan seluruh divisi			sekolah adiwiyata melalui pengarahan seluruh tim adiwiyata ?(KS,KTA,KOM SE)		
			2	2.1	2.1.1	struktur tim adiwiyata	struktur adiwiyata (KS, KTA, DKeb, Dkur, DSP, DPM)	apakah informasi di berikan meluli koordinator setiap divisi ? (KS, KTA, DKeb, Dkur, DSP, DPM)	obserrvasi struktur tim adiwiyata	struktur tim adiwiyata

				koordinasi	kan	(koordinasi) yang disalurkan melalui tingkatan organisasi/ divisi					
--	--	--	--	------------	-----	---	--	--	--	--	--

					2.1.2	adanya	sistem	1. bagaimanakah		sistem
					adanya	sistem	manajemen	prosedur yang		manaj
					sistem	manaj	(KS,KTA)	digunakan untuk		emen
					manaje	emen		memastikan		adiwi
					men			setiap divisi		ata
					untuk			menjalankan		
					mening			tugasnya sesuai		
					katkan			tujuan sekolah		
					informa			adiwiyata ?		
					si yang			(KS,KTA)		
					tersedia			2. siapakah yang		
					bagi			melakukan		
					perenca			perencanaan,		
					naan,			koordinasi dan		
					koordin			pengawasan		

					asi dan pengaw asan program adiwiya ta			dalam program adiwiyata ? (KS,KTS)		
				2.2 hubu nga- huba ngan latera l (2.2.1 adanya kontak langsun g antara individu	adanya pesan maupu n percak apan langs	foto, percakapan langsung (KS,KTA, Dkeb,Dkur, DPM,DPS)	1. apakah di dalam penyampaian informasi dilakukan dengan kontak langsung? (KS,KTA) 2.	observasi percakapn langsung (koordinasi)	Foto

					horiz ontal)	ng (bisa lewat media sosial)		apakah di dalam menyampaikan informasi juga ada yang sesama divisi / selevel ? (Dkeb,Dkur,DPM,DPS)		
					2.2.2 adanya peran penghu bung di dalam tim	foto	struktur tim adiwiyata (KS,KTA)	1. adakah seseorang yang menangani komunikasi diantara tim adiwiyata sehingga mengurangi	observasi struktur tim adiwiyata	struktu r tim adiwiy ata

								panjangnya saluran komunikasi ? (KS,KTA) 2. siapakah yang menangani komunikasi tersebut ?(KS,KTA)			
						2.2.3	adanya panitia atau satuan tugas	panitia atau satuan tugas	1. apakah di dalam tim adiwiyata terdapat pertemuan yang terjadwal? (KA,KTA) 2.	panitia dan satuan tugas di dalam tim adiwiyata	panitia atau satuan tugas

									kan pertemuan itu di laksanakan ? (KS,KTA) 3. apakah terdapat satuan tugas di dalam tim adiwiyata (misalkan akan lomba, maka ada nya pembagian tugas untuk seluruh tim adiwiyata dibawah koordinasi		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								DPM)? (KS,KTA,DPM)			
						2.2.4 pengint egrasian peranan - peranan	adanya pengin tegrasi an divisi	penggabun gan antar divisi (KS,KTA, Dkeb, Dkur, DPS,DPM)	1. adakah penggabungan / kerjasama di antara divisi di dalam tim adiwiyata ? (KS,KTA) 2. apa contoh dari penggabungan	observasi contoh penggabun gan divisi	pengg abung an divisi

									divisi tersebut? (KS,KTA)		
						2.2.5 peranan penghu bung manajer ial	adanya wakil ketua	wakil ketua (KS,KTS)	1. apakah terdapat wakil ketua yang dapat menyetujui anggaran atau program? (KS,KTA,KOMS E) 2. siapa yang menjadi wakil tersebut ? (KS,KTA,		struktural tim adhiy ata

									KOMSE)		
					2.2.6	organisa si matriks	strukt ur tim adiwi y ata	struktur tim adiwiyata	1. apakah di dalam tim adiwiyata terdapat dua wewenang (dua atasan) (KS,KTA,Dkur,D PM,DPS)	struktur tim adiwiyata	strukt ur tim adiwi y ata
			3	3.1	3.1.1	adanya adanya penamb ahan	adanya bantua n dari divisi	penambaha n orang dalam melaksanak	1. apakah ada penambahan tenaga kerja jika kekurangan	penambaha n tenaga kerja	Foto

				han berkoo rdinasi	sumb er- sumb er tamb ahan	tenaga kerja	lain	an tugas (KS,KTA, Dkeb,Dkur, DPS,DPM)	tenaga kerja? (KS,KTA,Dkeb,D kur,DPS,DPM)		
						3.1.2 adanya tambah n bahan baku atau waktu	adanya penam bahan bahan baku atau kelong garan waktu	data penambaha n bahan baku / kelonggara n waktu(KS, KTA,Dkeb, Dkur,DPS, DPM)	1. apakah jika ada kekurangan bahan baku dalam pembuatan tugas di tambah ? (KS,KTS,Dkeb,D kur,DPS,DPM) 2. apakah ada kelonggaran waktu dalam mengerjakan	penambaha n bahan baku/ waktu	Foto

								tugas / laporan program adiwiyata ? (KS,KTS,Dkeb,Dkur,DPS,DPM)			
						3.1.3	adanya tugas peringatan dan masalah - masalah yang	bentuk tugas peringatan (KS,KTA, Dkeb,Dkur, DPS,DPM)	1. apakah terdapat tugas peringatan untuk mengatasi masalah yang terjadi di dalam program adiwiyata ? (KS,KTA,Dkeb,Dkur,DPS,DPM)	observasi tugas peringatan	foto

					timbul berkura ng			2. apa bentuk tugas peringan tersebut ? (KS,KTA,Dkeb,D kur,DPS,DPM)		
				3.2 menc iptak an unit- unit beba s	3.2.1 adanya krlompo k tugas yang dapat berdiri sendiri dan disertai	adanya divisi yang berdiri sendiri	struktur tim adiwiyata (KS,KTA, Dkeb,Dkur, DPS,DPM)	apakah di dalam tim adiwiyata terdapat kelompok / divisi yang berdiri sendiri dan di sertai tanggung jawab penuh ? (KS,KTA,Dkeb,D kur,DPS,DPM)	struktur tim adiwiyata	strukt r tim adiwiy ata

					tanggun g jawab penuh dari organisa ni						
			peran kepal a sekol ah, guru dan komi te	peran kepala sekolah	sebagai educator (pendidik)	membin g guru tenaga kependi dikan non guru, peserta	RPP	RPP (KS,KTA, Dkeb,Dkur, DPS,DPM)	1. apakah kepala sekolah memerankan fungsinya membimbing di dalam membuat rpp sekolah adhiyaya ? (KS,KTA,Dkeb,D	observasi rpp	RPP

			sekol ah			didik			kur,DPS,DPM) 2. bagaimana cara kepala sekolah membimbing tim adiwiyata ? (KS,KTA,Dkeb,D kur,DPS,DPM)		
--	--	--	-------------	--	--	-------	--	--	--	--	--

						menge mbangk an tenaga kependi dikan (mengik uti seminar / studi banding)	foto kegiat an penge mbang an tenaga pendid ik	foto kegiatan pengemban gan tenaga pendidik (KS,KTA, Dkeb,Dkur, DPS,DPM)	1. apakah kepala sekolah memerankan fungsinya mengembangkan tenaga kependidikan ? (KS,KTA,Dkeb,D kur,DPS,DPM) 2. adakah program kepala sekolah terkait dengan perannya sebagai mengembangkan	kegiatan pengemban gan tenaga pendidik	foto contoh kegiat an penge mbang an tenaga pendid ik
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	---	--

									tenaga kependidikan ? (KS,KTA,Dkeb,D kur,DPS,DPM) 3. apakah guru di sini pernah mengikuti seminar / studi banding tentang adiwiyata ? dimana ? kapan ? (KS,KTA,Dkeb,D kur,DPS,DPM)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						mengik uti perkem bangan iptek (tanama n hidropo nik)	foto progra m adiwi y ata	foto program adiwi yata (KS,KTA, Dkeb,Dkur, DPS,DPM)	apakah di dalam membuat program khususnya program adiwi yata kepala sekolah mengikuti perkembangan iptek ? Apa contohnya ? (KS,KTA,Dkeb,D kur,DPS,DPM)	observasi program adiwi yata	foto progra m adiwi y ata
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	---------------------------------------	--

						member i contoh	foto	foto contoh teladan yang diberikan kepala sekolah (KS,G)	1. apakah kepala sekolah memberikan teladan yang baik (seperti membuang sampah pada tempatnya ?)(KS,KTA,G) 2. apa sajakan contoh yang diberikan kepala sekolah untuk menjadikan sekolah sebagai	observasi teladan yang diberikan oleh kepala sekolah	foto contoh telada n yang diberik an oleh kepala sekola h
--	--	--	--	--	--	--------------------	------	--	--	---	--

								sekolah adiwiyata ? (KS,KTA,G)			
					seba gai mana jer	merenca nakan	Dokre ncana kepala sekola h	rencana kepala sekolah(KS ,KTA)	apakah kebijakan program adiwiyata di sekolah SD 1 Trirenggo yang merencanakan kepala sekolah ?(KS,KTA,G)	observasi rencana kepala sekolah	Dokre ncana kepala sekola h
						mengor ganisasi	tim adiwiy	struktur tim adiwiyata(bagaimanakah cara kepala	observasi struktur tim	strukt r tim

						kan	ata	KS,KTA)	sekolah mengorganisasika n anggotanya untuk menjadikan sekolah adiwiyata ? (KS,KTA,G)	adiwiyata	adiwiy ata
						melaksa nakan	foto pelaka sanaan kebija kan adiwiy ata	foto pelaksanaa n kebijakan adiwiyata (KS,KTA)	bagaimana kepala sekolah melaksanakan kebijakan program adiwiyata ? (KS,KTA,KOMS E,G)		foto pelaks anaan kebija kan adiwiy ata

						memimpin	foto	proses rapat / pelaporan kegiatan adiwiyata(KS,KTA,D keb,Dkur,D PS,DPM)	bagaimanakah cara kepala sekolah memimpin di dalam rapat ? (KS,KTA,Dkeb,D kur,DPS,DPM)	observasi rapat	foto rapat
						mendayagunakan SDM	kegiatan pemberdayaan SDM	Pemberdayaan SDM (KS,G)	apakah yang dilakukan kepala sekolah untuk mendayagunakan SDM yang ada di SD 1 Trirenggo Bantul ? (KS,G, Dkur,DPM,DPS)	observasi pemberdayaan SDM	foto kegiatan pemberdayaan SDM

					sebagai administrator	pengelolaan administrasi	penyusunan dan pendokumentasian program adiwiyata	dokumen program adiwiyata (KS,KTA, Dkeb,Dkur, DPS,DPM)	apakah terdapat dokumen program yang dilakukan di dalam program adiwiyata ? (KS,KTA,Dkeb,Dkur,DPS,DPM)	observasi kegiatan adiwiyata	dokumen kegiatan adiwiyata
					sebagai supervisor	kemampuan menyusun perencanaan	adanya RPP berbasis adiwiy	RPP (KS,KKur)	apakah kepala sekolah mengecek RRP yang di buat oleh guru sebelum proses		RPP

						naan supervis i akademi k	ata		pembelajaran ? (KS,G,KKur)		
						pelaksa naan supervis i	foto proses superv isi	proses belajar mengajar (KS,G)	apakah kepala sekolah memantau proses kegiatan belajar mengajar di kelas (KS, G)	observasi proses belajar mengajar	foto proses belajar menga jar
						tindsk lanjut supervis i	foto rapat	rapat (KS,G)	apakah kepala sekolah memberi evaluasi dalam proses belajar	obsercasi rapat kinerja guru	foto rapat

									mengajar yang di lakukan oleh guru? (KS,G)		
					sebagai leader	memberi petunjuk dan pengawasan	foto pengawasan oleh kepala sekolah	foto (KS,KTA, Dkeb,Dkur, DPS,DPM)	apakah kepala sekolah sebagai leader memberi petunjuk maupun pengawasan di dalam melaksanakan program adiwiyata ? (KS,KTA,Dkeb,Dkur,DPS,DPM)		foto contoh pengawasan yang dilakukan kepala sekolah

						mening katkan kemaua n tenaga kependi dikan	adanya motiva si	foto studi banding	apakah kepala sekolah memberikan motivasi untuk meningkatkan kemauan tiam adiwiyata dalam melaksanakan program-program yang sudah di buat ? (KS,KTA,Dkur,D PM,DPS)	observasi studi banding	foto studi bandin g
--	--	--	--	--	--	--	------------------------	-----------------------	--	-------------------------------	------------------------------

						membuka komunikasi dua arah	proses rapat	rapat (KS,G)	apakah kepala sekolah membuka komunikasi dua arah apabila sedang memberikan instruksi maupun terjadi masalah di dalam sekolah ? (KS,KTA,G)	rapat	foto contoh komunikasi dua arah
						mendelegasikan tugas	contoh tugas dan orang yang	tugas dan keputusan (KS,KTA,G)	1. apakah kepala sekolah selalu membagi tugas kepada setiap tim asiwiyata ?	pemberian wewenang	tugas dan keputusan

							pernah di utus	(KS,KTA,Dkur,D PM,DPS) 2. apakah jika terdapat perkumpulan di luar sekolah , kepala sekolah mengutus seseorang untuk datang ? (KS,KTA,G)	
--	--	--	--	--	--	--	-------------------	--	--

					seba gai inova tor	menjali n hubung an yang harmoni s dengan lingkun gan	foto saat rapat / inform asi melalu i grup wa	rapat / grup wa (KS,G,KO MSE)	1. apakah kepala sekolah menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan sekitar ? (KS,G, KOMSE) 2. bagaimanakah cara kepala sekolah dalam menjalin hubungan baik dengan lingkungan ? (KS,G, KOMSE)	rapat dengan orang tua / informasi melalui grup wa	foto rapat / grup wa
--	--	--	--	--	-----------------------------	---	--	--	---	---	-------------------------------

						mencari gagasan baru	contoh gagasa n baru di dalam progra m adiwiy ata	gagasan baru di dalam adiwiyata (KS,KTA)	apakah kepala sekolah selalu mencari gagasan baru untuk mengembangkan sekolah adiwiyata ? (KS,KTA) 2. siapa yang memberikan gagasan baru di dalam mengembangkan sekolah adiwiyata (selai kepala sekolah)?	observasi gagasan baru yang dikembang kan	dokum en gagasa n baru
--	--	--	--	--	--	----------------------------	---	--	--	---	---------------------------------

									(KS,G,KTA)		
						mengint cgrasika n setiap kegiatan	lomba hari sampah	contoh lomba (KS,KTA, G)	apakah setiap kegiatan terintegrasi dengan program lain(misalnya perlombaan)? (KS,KTA,G)	kegiatan untuk di lombakan	foto kegiatan untuk lomba

					member i teladan kepada warga sekolah	foto	foto contoh teladan yang diberikan kepala sekolah (KS,G)	apa yang dilakukan kepala sekolah untuk memberikan teladan kepada warga sekolah? (KS,G,KTA)	observasi teladan yang diberikan oleh kepala sekolah	foto telada n yang kepala sekola h
				seba gai moti vator	pengatu ran lingkun gan fisik	foto pengat uran lingku ngan adiwiya ta	lingkungan adiwiyata (KA,KTA, G)	apakah kepala sekolah berperan di dalam pengaturan lingkungan berbasis adiwiyata? (KS,KTA,G)	lingkungan adiwiyata	foto lingku ngan adiwiya ta

						pengatu ran suasana kerja	foto tentan g iklim di sekola h	foto pengaturan kerja (KS,G,KO MSE)	1. apakah kepala sekolah membina dan mengembangkan kondisi dan situasi lingkungan yang nyaman, menarik dan menyenangkan ?(KS,G) 2. apakah kepala sekolah melibatkan staff untuk menyusun tujuan sekolah ?	observasi proses pengaturan kerja	foto tentan g pengat uran kerja
--	--	--	--	--	--	------------------------------------	--	---	---	--	--

									(KS,G,KOMSE)	
									3. apakah kepala sekolah memberikan hadiah terhadap pencapaian prestasi (KS,G)	
									4. apakah kepala sekolah terbuka terhadap kritik dan saran (KS,G,KOMSE)	
									5. apakah kepala sekolah membina dan	

									mengembangkan hubungan sosial yang empati berdasarkan kebersamaan? (KS,G,KOMSE)		
									6. apakah kepala sekolah terbuka atas ide/ gagasan baru ? (KS,G,KOMSE)		

						disiplin	daftar hadir	daftar hadir (KS,G,KO MSE)	1. apakah kepala sekolah datang tepat waktu ? (KS,G) 2. apakah di dalam melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang sudah di buat sebelumnya? Misalnya kapan selesainya.(KS,G) 3. apakah kepala sekolah memiliki	observasi dalam kepal sekolah datang tepat waktu, kerapian seragram, tanggung jawab	daftar hadir
--	--	--	--	--	--	----------	-----------------	----------------------------------	---	---	-----------------

								tanggung jawab yang tinggi? (G,KOMSE)		
						dorongan	diadakananya studi banding ke sekolah lain	studi banding (KS,KTA)	1. apakah jika terjadi kemunduran di dalam tim adiwiyata kepala sekolah memberi dorongan untuk menyelesaikan tugas? (KS,KTA)	foto studi banding

									2. bagaimana cara kepala sekolah mendorong semangat tim adiwiyata (KS,KTA)		
						penghar gaan yang efektif	foto pengh argaan	foto penghargaa n (KS,G)	1. apakah terdapat penghargaan untuk tenaga kependidikan? (KS, G) 2. apakah terdapat penghargaan terkait dengan sekolah adiwiyata	penghargaa n yang di berikan oleh kepala sekolah	foto pengh argaan

								(kebersihan) ? (KS,G)			
						penyedi aan sumber belajar	adanya sumbe r belajar	sumber belajar (KS,G)	1. apakah terdapat lingkungan sebagai sumber belajar untuk pembelajaran (KS,DPS) 2. apakah kepala sekolah berperan dalam penyediaan sumber belajar? Apa perannya ?	sumber belajar	adanya sumbe r belajar

								(KS,G)			
				peran guru	sebagai pendidik (nurturer)	memberi bantuan dan dorongan (supporter)	foto guru mendampingi peserta didik	pembelajaran di kelas (G,PD)	1. apa yang dilakukan guru jika terdapat peserta didik yang tidak bisa mengerjakan tugas ?(KS,G) 2. bagaimana sikap guru jika terdapat peserta didik yang menyerah dengan	observasi belajar mengajar	foto kegiatan belajar mengajar

									soal yang diberikan guru?(KS,G)		
						tugas pengawas dan pembinaan	adanya pengawasan dan pembinaan oleh guru	kegiatan belajar mengajar (G,PD)	1. apakah jika ada PR selalu di bahas ?(G,PD) 2. apa yang dilakukan guru jika banyak yang salah dalam mengerjakan tugas? (G,PD)	observasi kegiatan belajar mengajar	foto kegiatan belajar mengajar

						mendis- linkan anak	foto kedisi- plinan siswa (uang sampah di tempat nya dll)	di halaman sekolah (saat istirahat) (G,PD)	apakah guru membiasakan peserta didik untuk selalu menghemat energi dan menjaga kebersihan diri dan lingkungan (G, KTA)	observasi kedisiplinan anak	adanya foto peserta didik menghemat energi
--	--	--	--	--	--	---------------------------	--	--	--	-----------------------------------	---

					sebagai model	contoh dan model bagi diri sendiri maupun orang lain	adanya contoh yang baik bagi diri sendiri maupun orang lain(buang sampah di tempat	foto contoh teladan yang diberikan guru (Ks,G,PD)	1. apakah guru memberikan contoh untuk membiasakan menghemat energi ?(KS,G) 2. apakah guru berpakaian rapi ? (KS,G) 2. apakah pada saat kegiatan jumat bersih guru ikut bersih-bersih ? (KS,G)	observasi kegiatan jumat bersih	foto kegiatan jumat bersih
--	--	--	--	--	---------------	--	--	---	--	---------------------------------	----------------------------

						nya				
					seba gai peng ajar dan pemb imbi ng	member ikan pengeta huan, ketramp ilan dan pengala man lain	ketram pilan membua t kerajia nan / makan an (wedan	foto tentang ketrampilan peserta didik	1. apakah guru memberikan pengetahuan / ketrampilan maupun pengalaman di luar pembelajaran (membuat makanan)?	foto kegiat an peserta didik

						diluar fungsi sekolah	g jahe instan)		(KS,G) 2. apa saja kegiatan peserta didik untuk mengembangkan potensinya diluar pembelajaran? (ekstrakurikuler)		
					seba gai pelaj ar	guru mengik uti pelatiha n / seminar	adanya semina r / pelatih an	foto seminar / pelatihan	1. apakah terdapat seminar / pelatihan yang di ikuti guru ?(KS,G) 2. kapan kegiatan tersebut dilakukan		foto semina r/ pelatih an

								?(KS,G) 3. siapa yang mengadakan kegiatan tersebut? (KS,G)		
					sebagai komunikator terhadap masyarakat	guru mampu berkomunikasi dengan masyarakat setempat	adanya komunikasi dengan orang tua	komunikasi dengan orang tua lewat rapat atau grup WA	1. apakah jika terjadi masalah di kelas / pembelajaran guru selalu memberi tahu orang tua ? (KS,G) 2. apakah guru memberitahukan	Foto

					sete mpat			setiap kegiatan / karya anak kepada orang tua? (KS,G)		
					seba gai pker ja admi nistra si	adanya pencaca tan adminis trasi RPP maupun evaluasi pembela jaran	adanya RPP, hasil belajar	RPP, hasil belajar (KS,G,PD)	1. apakah di dalam proses belajar mengajar guru menggunakan RPP? (KS,G) 2. apakah di dalam proses belajar mengajar terdapat portofolio (hasil	rpp, catatan dan hasil belajar

								pekerjaan anak) atau sejenisnya ? (G,PD)			
					seba gai keset iaan terha dap lemb aga	saling memba ntu dalam mengerj akan tugas	foto memb antu teman nya	foto contoh bantuan guru (KS,G)	apakah guru saling membantu apabila guru lain mengalami kesusahan? Apa contohnya? (KS,G)		foto bantua n guru

				peran komite	seba gai pemb eri perti mban gan	member ikan masuka n untuk menyus un RAPBS	RAPB S	RAPBS KS, KOMSE	1. apakah komite sekolah berperan didalam penyusunan RAPBS ? (KS,KOMSE) 2. apakah komite sekolah memberikan pertimbangan terhadap peruybahan RAPBS? (KIS,KOMSE) 3. apakah komite	observasi RAPBS	RAPB S
--	--	--	--	-----------------	--	--	-----------	-----------------------	--	--------------------	-----------

							sekolah ikut mengesahkan RAPBS? KS, KOMSE)		
					member i masuk n terhada p kurikulu m, pbm, penilaia n	adanya kritik dan saran	kritik dan saran (KS,G,KO MSE)	1. apakah komite memberi masukan terhadap pengeloaan pendidikan di sekolah ? (KS,KOMSE) 2. apakah komite sekolah memberikan	foto masuk an dari komite

									pertimbangan mengenai visi misi dan tujuan sekolah ?(KS,KOMSE)		
						pengelolaan sumber daya pendidikan (sdm, s/p, anggaran)	adanya foto tentang pengelolaan SDM	foto tentang pengelolaan SDM (KS,KOMSE)	1.apakah komite sekolah memberikan pertimbangan mengenai sarana dan prasarana yang ada di sekolah? (KS,KOMSE) 2. apakah kepala	observasi foto pengelolaan SDM	foto tentang pengelolaan SDM

								sekolah memberi pertimbangan mengenai anggaran yang dapat dimanfaatkan di sekolah?(KS,KO MSE)		
					sebagai lembaga pendidikan	pengelolaan sumber daya	foto tentang program pemantauan tenaga pendidik	adanya foto tentang pemantauan tenaga pendidik (KS,KOMS E)	apakah komite sekolah memantau kondisi ketenagapendidikan di sekolah ? (KS,KOMSE)	foto tentang program pemantauan tenaga pendidik

							ik			ik	
						pengelo laan sarana dan prasaran a	adanya sarana prasar ana di sekola h	sarana dan prasarana (KS,KOMS E)	1. apakah komite sekolah mamntau kondisi sarana dan prasarana yang ada di sekolah ?(KS,KOMSE) 2. apakah komite sekolah mengevaluasi pelaksanaan dukungan sarana	Observasi sarana dan prasarana adiwiyata	dokum entasi sarana dan prasar ana

									dan prasarana di sekolah ?(KS,KOMSE)		
						pengelolaan anggaran	adanya RAPBS yang ditandatangani sekolah dan komite	RAPBS (KS, KOMSE)	1. apakah kepala sekolah memantau anggaran pendidikan di sekolah ?(KS,KOMSE) 2. apakah komite sekolah memobilisasi (menggerakkan)	observasi anggaran sekolah (RAPBS)	dokumentasi anggaran sekolah dengan komite

									dukungan terhadap anggaran pendidikan di sekolah (sumbangan) ?(KS,KOMSE) 3. apakah komite sekolah mengevaluasi pelaksanaan dukungan anggaran di sekolah ?(KS,KOMSE)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					seba gai lemb aga peng ontro l	mengon trol perenca naan pendidi kan		1. apakah komite sekolah mengontrol proses pengambilan keputusan di lingkungan sekolah ?(KS, KOMSE) 2. apakah komite sekolah mengontrol kualitas kebijakan di lingkungan sekolah	
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

									?(KS,KOMSE)		
						mengon trol pelaksa naan program	adanya dokum en pelaks anaan progra m adiwi y ata (bersa ma	dokumen pelaksanaa n program adiwiyata (bersama komite) (KS,KOMS E)	1. apakah komite sekolah mengontrol alokasi dana pelaksanaan program adiwiyata ?(KS,KOMSE) 2. apakah komite sekolah mengontrol		dokum en pelaks anaan progra m adiwi y ata (bersa ma komite

							komite)	sumber-sumber daya pelaksanaan program adiwiyata?(KS,K OMSE) 3. apakah komite sekolah mengontrol partisipasi sekolah dan masyarakat terhadap program adiwiyata (KS,KOMSE))
--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	---

						memant au out put (keluara n) pendidi kan	adanya dokum en hasil uan yang di tandat angani komite	dokumen hasil uan yang di tandatanga ni komite(KS, KOMSE)	apakah komite sekolah memantau hasil UAN di sekolah? (KS,KOMSE)		dokum en hasil uan yang di tandat angani komite
--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	--	---

					sebagai lembaga mediator	perencanaan	adanya rapat komite , sekolah dan orang tua	foto rapat komite, sekolah dan orang tua (KS,KOMS E)	1. apakah komite sekolah menjadi penghubung antara komite dengan masyarakat, komite dengan sekolah dan komite dengan dewan sekolah ? (KS,KOMSE) 2. apakah komite sekolah membuat usulan kebijakan dan program	observasi foto rapat	foto rapat komite , sekolah dan orang tua
--	--	--	--	--	--------------------------------	-------------	--	--	---	-------------------------	--

								pendidikan kepada sekolah? (KS,KOMSE)			
						pelaksa naan program	adanya kritik dan saran dari masya rakat	kritik dan saran (KS, KOMSE)	1. apakah komite sekolah mengasosiasikan kebijakan dan program sekolah kepada masyarakat? (KS,KOMSE) 2. apakah komite	observasi kritik dan saran dari masyarakat	dokum en kritik dan saran

								mefasilitasi berbagai masukan kebijakan program terhadap sekolah (KS,KOMSE			
						pengelolaan sumber daya pendidikan	adanya sarana prasarana di sekolah	sarana dan prasarana (KS,KOMSE)	1. apakah komite sekolah memobilisasi bantuan masyarakat untuk pendidikan di sekolah ?(KS,KOMSE) 2. apakah komite	observasi sarana dan prasarana adiwiyata	foto bantuan dari komite

								sekolah mengkoordinasikan bantuan masyarakat untuk sekolah ? (KS, KOMSE)		
	kompone n adiwi yata	proses kebijakan	(formulasi kebijakan)	visi, misi, RKS, dan struktur kurikulum terkait dengan	adanya visi, misi, RKS dan struktur kurikulum ,	visi, misi, RKS dan struktur kurikulum , Kepala Sekolah, Guru dan Komite sekolah	1. Bagaimanakah proses perumusan dan perencanaan kebijakan sekolah terkait dengan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo? (KS, KTA,KOMSE)	Observasi bukti koordinasi proses perumusan visi, misi, RKS dan struktur kurikulum	Dokumentasi berupa visi, misi, RKS dan struktu	

						sekolah adiwiya ta	Kepala Sekola h, Guru dan Komit e sekola h		2. Apa yang melatar belakangi proses perencanaan kebijakan sekolah terkait dengan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo? (KS, KTA,KOMSE) 3. Apakah perumusan kebijakan sekolah terkait dengan sekolah adiwiyata	r kuriku lum
--	--	--	--	--	--	--------------------------	--	--	---	--------------------

									mendapat pengaruh dari pemerintah atau pihak lain? (KS.KTA, KOMSE) 4. Siapa sajakan yang terlibat dalam proses perumusan kebijakan sekolah adiwiyata? (KS,KTA, KOMSE)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

									5. Apa saja bentuk rumusan kebijakan sekolah terkait dengan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo? (KA,KTA)		
									6. Apakah kebijakan sekolah terkait sekolah adiwiyata tercantum di dalam Visi, Misi, Rencana Kegiatan		

									Sekolah, Kurikulum dan Tujuan sekolah? (KS,KTA)		
				proses kebijakan	impl emen tasi kebij akan	Tim adiwiya ta mampu mengim plement asikan kebijaka n	Aturan	Aturan KS, KTA, KOMSE	1. Bagaimana proses implementasi kebijakan sekolah terkait dengan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo?(KS,K TA,KOMSE)	Observasi implementa si kebijakan adiwiyata	Doku mentas i berupa aturan terkait denga n sekola

						sekolah adiwiya ta		2. Apakah proses pelaksanaan kebijakan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo didukung penuh oleh sarana prasarana dan pembiayaan sekolah? (KS,KTA,KOMS E) 3. apakah warga sekolah terlibat aktif dalam proses	h adiwi ata
--	--	--	--	--	--	--------------------------	--	---	-------------------

								pelaksanaan kebijakan program adiwiyata (KS, G, KOMSE)			
				Implementasi adiwiyata	(aspek kebijakan)	KS bersama DK ampu menyusun Vis,Misi,Tujuan,Kurikulum	Adanya Vis,Misi,Tujuan,Kurikulum	Vis,Misi,Tujuan,Kurikulum,	1. Bagaimanakah struktur kurikulum di SD 1 Tirenggo? (KS, DK) 2. Apakah struktur kurikulum di SD 1 Tirenggo memuat konsep	Observasi pelaksanaan adiwiyata (aspek kebijakan)	Dokumen berupa Vis,Misi,Tujuan,Kurikulum

									adiwiyata? (KS,DK)		
									3. Apakah terdapat mata pelajaran khusus yang berkaitan dengan pendidikan lingkungan hidup atau pembinaan adiwiyata? (KS,DK)		
									4. Bagaimanaka h rencana anggaran		

									adiwiyata? (KS, KTA)		
				Aspek Kurikulum dan Pembelajaran	Implementasi adiwiyata (Aspek Kurikulum dan Pembelajaran)	Guru mampu menggunakan RPP berbasis adiwiyata	RPP, Materi Belajar, Instrumen Penilaian	Dokumentasi RPP, Materi Belajar, Instrumen Penilaian	1. Apakah guru menerapkan konsep adiwiyata dalam kegiatan belajar mengajar? Seperti dalam pendekatan, metode, strategi dan teknik mengajar? (KTA, G) 2. Bagaimana cara guru	Observasi Pelaksanaan Adiwiyata(aspek kurikulum dan pembelajaran)	Dokumentasi RPP, Materi Belajar, Instrumen Penilaian

					aran)			menanamkan konsep adiwiyata dalam setiap pembelajaran? (KTA,G) 3. Bagaimana inovasi pembalajaran yang diterapkan guru dalam proses pembelajaran? (KTA,G) 4. Apakah guru memanfaatkan lingkungan		
--	--	--	--	--	-------	--	--	---	--	--

									sebagai laboratorium pembelajaran? (KTA,G)		
									5. Apakah guru melibatkan partisipasi peserta didik dalam pembuatan media pembelajaran yang berbasis lingkungan hidup? (KTA,G)		
									6. Apakah guru mebiasakan		

									peserta didik untuk selalu menghemat <i>Energy</i> dan menjaga kebersihan diri dan lingkungan?(KTA ,G) 7. Akah guru memberikan teladan bagi peserta didik dalam menghemat <i>energy</i> dan	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

									kebersihan lingkungan? (KTA, G) 8. Apakah guru mengkomunikasikan hasil belajar/ karya peserta didik / kegiatan peserta didik dengan orang tua ? Misalnya melalui grup WA? (G) 9. Apakah sarana dan prasarana		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

								sekolah mendukung proses pembelajaran yang berbasis adiwiyata? (KS,KTA,G)		
			Aspek Kegiatan Sekolah berbasis Partisi	Implementasi adiwiyata (Aspek Kegiatan	Tim adiwiyata membantu kegiatan berbasis partisip	foto kegiatan, materi kegiatan dan pembinaan partisipasi siswa, bukti	foto kegiatan, materi kegiatan dan partisipasi siswa, bukti	1. Bagaimana proses pemeliharaan lingkungan dan tata ruang sekolah yang berbasis adiwiyata? (KS,KTA)	Observasi kegiatan sekolah berbasis partisipatif	Dokumentasi berupa foto kegiatan, materi kegiatan

				pasi Masya rakat	atan Seko lah berba sis Parti sipas i Masy araka t)	asi masyara kat	dan partisi pasi siswa, bukti keikut sertaan siswa dalam kegiat an adiwiya ta	keikutserta an siswa dalam kegiatan adiwiyata	2. Siapa sajakan yang ikut berpartisipasi dalam proses tersebut? (KS, KTA, KOMSE) 3. Apakah komite sekolah memerankan fungsinya sebagai lembaga pengontrol dalam transparasi dan akuntabilitas penyelenggaraan		an pembina an dan partisi pasi siswa, bukti keikut sertaan siswa dalam kegiatan an adiwiya
--	--	--	--	------------------------	---	-----------------------	---	---	--	--	---

									kegiatan program adiwiyata? (KS,KOMSE) 4. Kegiatan apasajikan yang dilakukan di SD 1 Trirenggo yang mendukung pelestarian lingkungan dan pemanfaatan lahan sekolah? (KS,KTA,KOMS E) 5. Adakah	ata
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-----

									kegiatan/ perlombaan/ penghargaan sebagai upaya memotivasi warga sekolah dalam menjaga kebersihan lingkungan sekolah? (KS,KTA) 6. Bagaimana proses pembinaan dan pembimbingan		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

									pengelolaan lingkungan hidup untuk mengatasi kerusakan ? adakah kegiatan ekstrakurikuler khusus? (KS,KTA)		
									7. Apakah seluruh warga sekolah mendukung adanya ekstrakurikuler adiwiyata? (KS,		

									DPM)		
									8. Adakah inisiatif dari masyarakat (komite) berupa kegiatan berbasis lingkungan hidup sebagai wujud rasa empati dan kepedulian terhadap lingkungan?(KS, DPM,KOMSE)		
									9. Adakah kegiatan		

									pelestarian lingkungan yang diikuti warga sekolah di luar sekolah?(KS,DP M,KOMSE)		
									10. Apakah ada kegiatan mengundang pihak luar untuk memberikan pembinaan sekolah adiwiyata kepada warga sekolah?(KS,DP		

									M) 11. Apakah kegiatan sekolah adiwiyata telah mengembangkan partisipasi warga sekolah dan telah berlanjut? (KS,DPM)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				aspek pengel olaan sarana dan prasar ana lingku ngan	Impl emen tasi adiwi yata (aspe k peng elola an saran a dan prasa rana	Adanya sarana prasana yang berbasis adiwiya ta	foto papan himba uan, daftar invent aris sekola h, foto kegiat an siswa	foto papan himbauan, daftar inventaris sekolah, foto kegiatan siswa	1. Apakah di SD 1 Tirirenggo sudah terdapat sarana dan prasarana yang mendukung program adiwiyata?(KS,K TA. DSP) 2. Apakah sarana dan prasarana tersebut juga berfungsi untuk menyelesaikan	Observasi sarana dan prasarana adiwiyata	Doku mentas i berupa foto papan himba uan, daftar invent aris sekola h, foto kegiat an
--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	---	--

					lingkungan				permasalahan lingkungan hidup yang terjadi dalam kegiatan sehari-hari?(KS,KTA,D SP)		sisw
									3. Apakah warga sekolah terlibat dalam pemeliharaan dan penggunaan sarana dan prasarana sekolah adiwiyata?(KS,K		

									TA,DPS)		
									4. Apakah terdapat himbauan khusus dari sekolah berupa tanda atau pemberitahuan langsung tentang pengamatan listrik, ait dan ATK?		
									(KS,KTA,DPS)		
									5. Apakah warga sekolah secara spontan		

									menunjukkan sikap penghematan terhadap <i>energy</i> yang tidak terpakai? (KS,KTA,DPS) 6. Apakah sekolah memberikan fasilitas tambahan (sarana prasarana) jika terjadi permasalahan di dalam program		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

									adiwiyata? Misalnya penambahan orang/ bahan baku (KS,DPS)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

				aspek evalua si kebiya kan progra m sekolah adwiy ata	Impl emen tasi adwiy yata (eval uasi kebij akan)	Tim adwiy tata mampu menge valuasi program adwiy tata	adanya domu mentas i hasil evalua si	dokumen hasil evaluasi (KS,G,KT A)	1. Bagaimana proses evaluasi kebijakan di SD 1 Trirenggo?(KS) 2. Apakah di dalam proses evaluasi terdapat pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumentasia n seluruh kegiatan program	Observasi Proses Evaluasi	Doku men hasil evalua si
--	--	--	--	--	--	---	---	--	--	---------------------------------	--------------------------------------

									adiwiyata ? (KS,KTA) 3. Siapakah yang mengevaluasi kebijakan di SD 1 Trirenggo?(KS, KTA)		
2.	Apa saja faktor pendukung dan pengha	faktor penduku ng dan pengha mbat dalam koordin	fakto r pend ukun g	keingi nan berkoo rdinasi		adanya keingin an kepala sekolah guru dan	daftar hadir rapat	daftar hadir rapat (KS,G,KO MSE)	1. Apakah kepala sekolah, guru dan komite sekolah memiliki keinginan tinggi dalam		foto, daftar hadir rapat

	<p>mbat dalam koordi nasi kepala sekola h, guru dan komite sekola h untuk menge mbang kan</p>	<p>asi kepala sekolah, guru dan komite sekolah untuk mengem bangkan sekolah adiwiyat a di SD 1 Trirengo Bantul</p>				<p>komite dalam berkoor dinasi</p>			<p>berkoordinasi program adiwiyata? (KS,G,KOMSE) 2. Apakah faktor yang mendukung koordinasi kepala sekolah, guru dan komite sekolah untuk mengembangka n sekolah adiwiyata ?</p>		
--	---	--	--	--	--	------------------------------------	--	--	---	--	--

	sekolah adiwiyata di SD 1 Tiren go							(KS,KTA,KOM SE)		
	Bantul		kepercayaan diri		memberikan tanggapan/ usulan untuk mengembangkan		kepala sekolah, guru dan komite sekolah	Apakah kepala sekolah, guru dan komite sekolah memberikan sumbangan pemikiran untuk mengembangkan sekolah adiwiyata?		

					sekolah adiwiya ta		(KS.G,KOMSE)		
--	--	--	--	--	--------------------------	--	--------------	--	--

				Lingk ungan	mendor ong tercipta nya pengeta huan dan kesadar an warga sekolah	foto kegiat an adiwiy ata	KS,G,KTA, KOMSE	1. apakah yang menjadi faktor pendukung dalam pelaksanaan program adiwiyata di SD 1 Tirirenggo Bantul? (KS,G,KOMS E)) 2. apakah sekolah sudah	observasi kegiatan adiwiyata	foto
--	--	--	--	----------------	---	---------------------------------------	--------------------	--	------------------------------------	------

								bekerjasama dengan dinas terkait / masyarakat sekitar untuk mendukung program adhiyaya? (KS,KTA) 3. apakah dengan adanya program adhiyaya warga sekolah		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

									bertanggung jawab dalam upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup melalui tata kelola yang baik ?(KS,KTA)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

			sarana dan prasar ana	sekolah menyed ikan sarana prasaran a penduk ung dalam pembela jaran maupun dalam mengata si	lingku ngan sekola h	lingkungan sekolah (KS,G,KO MSE)	1. apakah sekolah menyediakan sarana pendukung pembelajaran lingkungan hidup seperti pengomposan, pemanfaatan dan pengelolaan air, taman, <i>green house</i> , tanaman obat	observasi lingkungan sekolah,pro ses belajar mengajar	foto lingku ngan sekola h,
--	--	--	--------------------------------	--	-------------------------------	---	---	---	--

					permasa lahan lingkun gan hidup			keluarga, kolam ikan, biopori, sumur resapan? (KS, KOMSE) 2. apakah sekolah menyediakan sarana dan prasarana untuk mengatasi permasalahan lingkungan hidup meliputi	
--	--	--	--	--	---	--	--	---	--

								air bersih, terpat sampah terpisah, komposter, tinja, air limbah/drainas e, ruang terbuka hijau, kebisingan/get aran/radiasi dll ?(KS,G)		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			fakto r peng hamb at	pengel olaan lingku ngan sekola h		peningk atan kualitas dan pemanf aatan sarana dan prasaran a	sarana prasar ana	sarana dan prasana , lingkungan sekolah (KS,G,KO MSE)	Apakah yang menjadi faktor penghambat dalam peningkatan kualitas dan pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah ramah lingkungan ? bagaimana cara mengatasinya? (KS,G)	observasi lingkungan sekolah	foto
--	--	--	--------------------------------------	--	--	---	-------------------------	--	--	------------------------------------	------

			pelaksanaan 4 komponen adiwiyata		sekolah dalam melaksanakan 4 komponen adiwiyata	foto	(KS,G,KO MSE)	1.apa faktor penghambat dalam pelaksanaan empat komponen adiwiyata ? (Kebijakan, Kurikulum, Partisipasi Masyarakat, sarana dan prasarana) (KS,KTA,G,KO MSE) 2. bagaimana jika	observasi 4 komponen adiwiyata	foto
--	--	--	----------------------------------	--	---	------	---------------	--	--------------------------------	------

								terdapat sekolah belum lingkungan seperti membuang sampah (KS,KTA,G)	warga yang peduli ? ?		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--

lampiran II:catatan lapangan

Catatan Lapangan 1

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari : Kamis
 Tanggal : 5 April 2018
 Pukul : 08:00 WIB
 Lokasi : Ruang Inklusi
 Sumber Data : Ulfah Nur H S.Pd.I (Ketua Tim Adiwiyata)

A. Deskripsi Data

Kamis tanggal 5 April 2018, peneliti mendatangi SD 1 Trirenggo untuk melakukan penelitian pertama kalinya. Dari pembicaraan awal tersebut, peneliti mampu mengungkapkan bahwa ibu Ulfa atau ibu Ulfah Nur H S.Pd.I.

Setelah pembicaraan awal berjalan dengan akrab dan tidak kaku, peneliti melanjutkan wawancara ke topik penelitian. Dari hasil wawancara yang dilakukan di ruang inklusi tersebut terungkap beberapa keterangan berikut.

Didalam pengelolaan sekolah berbasis Adiwiyata terdapat Struktur Tim Adiwiyata. Yang di dalam tim tersebut terdapat rangkaian perintah atau aliran informasi maupun kerja. Sedangkan di dalam tim adiwiyata terdapat divisi (divisi Kebijakan, divisi kurikulum, divisi partisipasi masyarakat, divisi sarana prasarana) yang di dalam divisi tersebut terdapat weweng penuh dari kepala sekolah maupun ketua tim Adiwiyata. Wewenang ini berbentuk program yang di kelola sendiri oleh divisi dan setelah jadi baru divisi lain membantu.

Di dalam pelaksanaan kegiatan adiwiyata terdapat pelaporan kegiatan yang telah dijalankan maupun yang belum dijalankan yang dilakukan dengan rapat pertemuan setiap 2 (dua) bulan sekali setiap minggu ke 2 (dua). Dalam rapat ini juga membahas tentang permasalahan yang terjadi di dalam pelaksanaan kegiatan Adiwiyata. Sedangkan di dalam memutuskan adanya program mendapat pertimbangan seluruh tim Adiwiyata kecuali keadaan darurat.

Hal itu seperti yang di tuturkan oleh ibu Ulfa bahwa,

“struktur adiwiyata ada, jadi baru pembaharuan yang dulu di bawahi oleh pak iksan terus kemarin di berikan kepada saya. Sebenarnya semua berpusat kepada bu Ani (kepala sekolah). Dan masing-masing komponen adiwiyata memiliki koordinator sendiri dan silahkan di kelola dan diprogram sendiri nanti semuanya laporannya ke bu Ani dan saya bantu. Jadi setiap komponena diwiyata mempunyai koordinator, koordinator mempunyai anak buah, anak buah bertanggung jawab ke koordinator, dan koordinator melakukan pelaporan dibantu saya. Jadi di dalam divisi komponen adiwiyata mendapat wewenang penuh dan dalam 1 tahun minimal 10 program yang dijalankan. Dan setiap 2 bulan sekali di adakan pelaporan program apa yang sudah jalan dan yang belum jalan, hambatan dan nanti dicari solusinya.”

Aturan yang ada di tim Adiwiyata tidak ada. Hanya saja pelaporan kegiatan per divisi setiap 2 (dua) bulan sekali. Dan ini sudah menjadi kesepakatan bersama dan disetujui oleh

seluruh tim. Sedangkan rencana pengembangan sekolah Adiwiyata di SD 1 Trirenggo adalah menjadikan SD 1 Trirenggo menjadi sekolah Adiwiyata Mandiri. Dan keinginan menjadi sekolah Adiwiyata Mandiri melalui pengarahannya seluruh tim adiwiyata. Sedangkan informasi ini diberikan melalui koordinator dan nanti koordinator yang berkoordinasi dengan anggotanya. Namun ada kalanya juga dengan adanya rapat bersama seluruh tim Adiwiyata. Seperti yang diterangkan ibu Ulfa.

“tidak ada aturan baku di dalam koordinasi hanya jika terjadi masalah kita sharing. Karena lingkup kita kecil maka kita ngobrol setiap hari, misalkan ada masalah ya ngomong. Namun resminya setiap 2 bulan sekali. Jadi setiap ada masalah di obrolin bukan di jadwal atau di atur kalau ngobrolin adiwiyata setiap hari rabu ya misalnya seperti itu. Kalau rencana pengembangan sekolah adiwiyata adalah sekolah adiwiyata mandiri. Jadi yang sudah di bimbing ada 6 sekolah (SD 1 Srandakan, AD IT AR-Raihan, SD Kepuhan, SD Petir, SD Karangmojo, SD Dlingo).”

Untuk memastikan memastikan setiap divisi menjalankan tugasnya / programnya dengan melaksanakan rapat 2 bulan sekali. Sedangkan yang melakukan perencanaan koordinasi dilakukan oleh semua tim adiwiyata, dan yang melakukan pengawasan adalah kepala sekolah. Penyampaian informasi juga dilakukan dengan kontak langsung, misalnya

dengan bercerita santai. Dan terdapat informasi yang selevel atau sesama anggota di tim adiwiyata.

“Untuk memastikan kegiatan berjalan yan dengan pertemuan 2 bulan itu dan akan tau mana program yang berjalan dan tidak. Yang melakukan perencanaan adiwiyata awalnya kepala sekolah dan saya. Kalau pengawasan pada masing-masing koordinator komponen, dengan adanya pelaporan 2 bulan sekali ini juga sudah menjadi pengawasan program.”

Untuk mengurangi panjangnya komunikasi di dalam tim adiwiyata dilakukan dengan menggunakan media sosial (wa). Di dalam tim adiwiyata tidak ada satuan tugas namun jika akan melakukan lomba maka seluruh tim akan membantu dengan keahlian masing-masing, misalnya bu Ulfa yang menjahit bajunya. Jadi saling membantu diantara divisi misalnya divisi partisipasi masyarakat dengan sarana prasarana. Namun di dalam penyetujuan anggaran hanya ibu kepala sekolah yang menyetujui.

“Dalam penyampaian informasi bisa secara langsung maupun melalui koordinator komponen adiwiyata. Namun jika informasi tersebut mendadak maka akan menggunakan grup WA. Dan di dalam tim adiwiyata tidak terdapat satuan tugas karena semua divisi saling membantu sesuai dengan keahliannya. Misalnya divisi partisipasi masyarakat akan melakukan kegiatan dan membutuhkan sarana prasarana , maka kedua divisi ini bersama-sama. Jadi adanya kepedulian antar divisi, apa iya ada orang bekerja di diamkan. Namun di dalam

penyetujuan anggaran hanya ibu kepala sekolah, jika kepepet ya minta persetujuan dari bendahara.”

Menurut bu Ulfa, terdapat dua wewenang di dalam tim adiwiyata yaitu wewenang langsung dari kepala sekolah dan dari masing-masing koordinator divisi. Namun juga terjadi kekurangan tenaga maupun bahan baku dalam pelaksanaan program adiwiyata seluruh tim akan membantu karena adanya sistem kekeluargaan. Namun tidak ada kelonggaran waktu di dalam pelaporan seluruh kegiatan adiwiyata. Tidak ada tugas peringan hanya saja kerja sama tim. Namun adanya divisi yang berdiri sendiri dan diberi tanggung jawab penuh, misalnya dalam partisipasi masyarakat akan melakukan sosialisasi maka akan di kelola sendiri.

Kemudian menurut bu Ulfa, kepala sekolah memerankan fungsinya sebagai pembimbing dalam pembuatan RPP dengan mengadakan supervisi. Selain itu juga dengan memberikan pelatihan yang bekerja sama dengan DLH. Sedangkan di dalam mengembangkan program adiwiyata sekolah juga mengikuti perkembangan iptek, contohnya adanya biopori. Sedang kan kepala sekolah memberikan teladan yang baik dengan mencontohkan seperti jika ada jumat bersih maka ibu ani juga ikut bersih-bersih, mengambil sampah dll. Kalau kebijakan adiwiyata yang merencanakan pertamakali nya ibu Ani, namun yang merencanakan program adiwiyata di SD 1 Tirirenggo adalah setiap divisi yang di setuju oleh kepala sekolah.

Cara kepala sekolah mengorganisasikan anggotanya dalam tim adiwiyata adalah dengan adanya rapat yang dilakukan 2 bulan sekali. Di dalam memimpin rapat maupun sekolah dilakukan demokratis dan secara kekeluargaan. Dan setiap program berjalan pasti terdapat dokumen atau laporannya. Sebagai leader kepala sekolah selalu memberikan petunjuk maupun pengawasan terhadap program yang dijalankan. Apabila terdapat perkumpulan atau pelatihan kepala sekolah di temani oleh seorang guru supaya jika bu Ani akan rapat lagi ada perwakilannya. Kepala sekolah juga menjalin hubungan baik dengan lingkungannya dengan melibatkan kegiatan bersama masyarakat.

Selain kepala sekolah, setiap divisi juga mencari gagasan baru, jadi tidak melulu dari kepala sekolah. Dan setiap program selalu terintegrasi dengan program lain seperti perlombaan (kelas paling bersih). Dan kepala sekolah juga berperan di dalam pengaturan lingkungan adiwiyata seperti tempat toga dimana, warung bersih dimana. Dengan adanya pelaporan 2 bulan sekali menjadi alarm bagi tim adiwiyata untuk semangat dalam mengerjakan tugas adiwiyata.

Perumusan kebijakan adiwiyata jadi kepala sekolah mempunyai konsep dan kemudian di rapatkan kepada seluruh warga sekolah. Sedangkan dalam perumusan kebijakan dipengaruhi oleh berbagai pihak seperti DLH dan sesuai dengan juknis. Di dalam implementasi adiwiyata terdapat aturan yang itu di serahkan kepada kelas masing-masing. Dalam pelaksanaan kegiatan adiwiyata juga di dukung oleh sarana dan

prasarana yang baik. Semua warga sekolah juga berperan aktif di dalam pelaksanaan program adiwiyata.

Anggaran di dalam adiwiyata di dapat dari BOSNAS, BOSDA, BOSKAB jadi semua diintegrasikan dalam anggaran dana adiwiyata. Guru menerapkan kegiatan belajar mengajar yang terintegrasi dengan PLH. Dan tergantung guru nya, terkadang di ajak keluar. Harapannya dengan adanya adiwiyata dapat menjadikan peserta didik peduli lingkungan baik di rumah maupun di masyarakat. Sedangkan pemeliharaan dan tata ruang di sekolah dilakukan dengan beberapa program seperti pembaruan pohon, kebersihan. Sedang di dalam pemeliharaan sekolah yang melibatkan masyarakat / POT jika memerlukan tenaga banyak, seperti akan lomba (KODIM, POLSEK).

Program sekolah diluar sekolah kemarin di watu lumbung acara tanam pohon jati. Faktor pendukung dalam koordinasi di dalam adiwiyata yakni solidaritas dan loyalitas warga sekolah ketika ada tanggung jawab otomatis. Yang penting mereka memiliki tugas yang jelas harus apa pasti jalan. Kendala dalam adiwiyata adalah dana. Selain itu adanya guru yang tidak saling bertemu, karena ada guru yang tidak setiap hari di sekolah.

B. Interpretasi:

Dari hasil wawancara dengan ibu Ulfa dapat diketahui bahwa di dalam koordinasi dilakukan dengan perkumpulan dua bulan sekali yang akan membahas mengenai program yang sudah dicapai dan belum dicapai serta program apa yang akan

di laksanakan. Didalam berkoordinasi selain dengan rapat jika terdapat informasi yang mendadak dengan menggunakan grup WA. Sedangkan dalam kebijakan adiwiyata di lakukan oleh kepala sekolah dengan pertimbangan warga sekolah. Dan dalam pelaksanaannya dilakukan oleh seluruh warga sekolah dan didukung oleh pihak terkait seperti BLH,DLH.

Catatan Lapangan 2

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari : Kamis
 Tanggal : 5 April 2018
 Pukul : 09:30 WIB
 Lokasi : Ruang Guru
 Sumber Data : Lutfiah Nurrahmi, S.Pd (Koordinator Divisi Partisipasi Masyarakat)

A. Deskripsi Data

Pada hari Kamis tanggal 5 April 2018, peneliti melakukan wawancara dengan ibu Lutfiah Nurrahmi di ruang guru pukul 09:30. Wawancara yang dilaksanakan terkait dengan koordinasi di dalam tim adiwiyata, serta kegiatan divisi partisipasi masyarakat. Dari hasil wawancara yang dilakukan di ruang guru tersebut terungkap beberapa keterangan berikut.

Dalam menjalankan sekolah adiwiyata di SD 1 Tirirenggo Bantul terdapat struktur adiwiyata yang hanya saja ada pergantian dikarenakan adanya guru yang pindah sekolah. Di dalam struktur adiwiyata tersebut terdapat empat divisi (divisi kebijakan, divisi kurikulum, divisi partisipasi masyarakat dan divisi sarana dan prasarana) yang memiliki tanggung jawab penuh dari kepala sekolah maupun koordinator adiwiyata, namun tidak terlepas dari pantauan kepala sekolah. Setiap 2 bulan sekali terdapat pelaporan kegiatan yang sudah dilakukan maupun belum dilakukan oleh semua divisi. Jika terdapat permasalahan di dalam tim adiwiyata maka langkah yang diterapkan adalah dengan membicarakan perdivisi

terlebih dahulu, namun jika tidak menemui titik temu maka meminta saran dan kritik dari seluruh tim adiwiyata. Pada intinya di dalam tim adiwiyata ini bersifat kekeluargaan dan saling membantu walaupun sudah di bagi perdivisi.

Dalam pemberian informasi melalui setiap koordinator divisi. Selain itu, juga terdapat penginformasian secara selevel atau antar divisi. Seperti yang dijelaskan oleh ibu Lutfi sebagai berikut :

“Dalam menyampaikan informasi terkadang dilakukan dengan koordinator ataupun sesama jadi tergantung kondisinya. Misalkan pada saat lomba maka semua bekerja tidak hanya divisi pengabdian masyarakat saja. Jika ada kesulitan langsung bertanya kepada yang ahli tidak harus koordinatornya. Kepala sekolah juga berperan dan mendukung serta membimbing jika ada yang tidak memahami apa yang dikehendaki oleh sebuah kebijakan.”

Kepala sekolah juga memerankan fungsinya dalam mengembangkan tenaga kependidikan dengan adanya pelatihan seperti pembuatan RPP dan Silabus yang berintegrasi Adiwiyata lalu pembuatan barang-barang dari bahan bekas. Dan ada pula pembuatan biopori. Biopori ini merupakan komponen yang mendasar dari program adiwiyata.

Kepala sekolah pada saat memimpin rapat pelaporan adiwiyata bersifat demokratis namun juga ada saatnya otoriter. Karena jika selalu demokratis maka tujuan adiwiyata tidak tercapai. Kepala sekolah juga mengontrol program apa saja yang sudah berjalan dan belum berjalan dan mana laporannya.

Proses dalam pemeliharaan lingkungan adiwiyata adalah dengan gotong royong setiap dua minggu sekali dan setiap satu bulan sekali di adakan bersih-bersih kelasnya masing-masing dan membiasakan anak untuk merawat tanaman dan membuang sampah pada tempatnya. Sedangkan konsep kegiatan partisipasi masyarakat adalah sebagai berikut:

“ pelatihan yang dilakukan tergantung dari programnya bisa ke ibu-ibu PKK atau karang taruna maupun masyarakat umum. Jika programnya paterinya dari guru sendiri ataupun kerjasama dengan pihak luar. Sedangkan yang ikut berpartisipasi di dalam masyarakat yang pasti divisi partisipasi masyarakat, anak-anak yang terpilih (yang menguasai materi) ibu-ibu pkk, karang taruna (di manding) dan masyarakat umun. Sedangkan anak-anak membuat telur asin. Dan kepala sekolah selalu mengontrol setiap kegiatan walaupun tidak secara langsung.”

Kegiatan yang dilakukan sd 1 Trirenggo Bantul untuk mendukung pelestarian lingkungan salah satunya dengan mengajarkan tanaman toga untuk pemanfaatan lahan kosong, memberikan sosialisasi kepada masyarakat pentingnya tumbuhan. Diadakannya perlombaan interen untuk peserta didik seperti kebersihan kelas, pembuatan poster. Sedangkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pengelolaan lingkungan sendiri ketika dimintai bantuan untuk kerja bakti di sekolah untuk membersihkan lingkungan sekolah sangat bagus. Di sd 1 Trirnggo juga terdapat ekstrakurikuler yang mendukung pembinaan dan pembimbingan untuk mengatasi kerusakan

alam yakni pembuatan pupuk kompos, toga, pembuatan toga yang dilaksanakan pada hari sabtu. Seluruh warga sekolah juga mendukung adanya ekstrakurikuler ini dengan mengingatkan anak-anak dan memberikan pengertian bahwa pulangny sekolah menjadi pukul 12.00 wib.

Inovasi yang telah dilakukan dalam kegiatan berwawasan lingkungan adalah dengan membuat kreasi pakaian dari sampah, hiasan kelas dari barang bekas, bunga dari barang bekas, dan pelatihan cara mengolah sampah. Selain itu, inisiatif dari masyarakat ada membersihkan lingkungan sekitar sekolah dan cabut paku di pohon. Kegiatan yang pernah dilakukan di luar sekolah yakni penanaman 1000 pohon dengan berkerjasama dengan dinas pertanian yang dilakukan di watu lumbang.

Selama ini warga sekolah menunjukan perilaku spontan jika melihat sampah yang ada di lingkungan sekolah. Namun kegiatan di dalam partisipasi masyarakat belum ada tindak lanjutnya. (hanya pelatihan belum ada cara memasarkan). Faktor pendukung dari partisipasi masyarakat adalah antusias masyarakat ketika ada pelatihan. Sedangkan kendalanya adalah waktu (cara menyesuaikan jadwal).

B. Interpretasi:

Koordinasi yang dilakukan di sd 1 Tirirenggo di lakukan dengan adanya tim adiwiyata yang di bagi menjadi divisi-divi serta mendapatkan wewenang penuh. Pelaporan kegiatan adiwiyata di laksanakan 2 bulan sekali. Kegiatan yang sudah dilaksanakan anatra lain sosialisasi untuk peserta didik,

guru, dan warga masyarakat, pelatihan-pelatihan. Ekstrakurikuler yang berwawasan lingkungan seperti penanaman toga, biopori dll. Kegiatan di luar seperti penanaman 1000 pohon di watu lumbung.

Catatan Lapangan 3

Metode Pengumpulan Data : Observasi

Hari : Kamis
 Tanggal : 5 April 2018
 Pukul : 11:00 WIB
 Lokasi : Lingkungan Sekolah
 Sumber Data : Evaluasi Kebijakan Adiwiyata

A. Deskripsi

Proses evaluasi peserta didik dilaksanakan pada kegiatan pembelajaran, melalui ulangan harian dan ulangan akhir semester. Penilaian ini dilakukan untuk menilai aspek kognitif, sedangkan aspek sikap dan ketrampilan dilakukan oleh guru. Peneliti juga mengamati foto evaluasi yang dilakukan oleh tim adiwiyata pada saat proses pembuatan pupuk kompos. Ditemukan pula bukti piagam adiwiyata tingkat kabupaten, provinsi dan nasional serta Sknya.

B. Interpretasi

Evaluasi adiwiyata dilaksanakan oleh pemerintah dan dinas terkait. Sedangkan peserta didik dievaluasi oleh guru melalui pembelajaran secara kognitif dan pengamatan secara afektif. Sedangkan SD 1 Tritenggo dievaluasi melalui lomba Adiwiyata.

Catatan Lapangan 4

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari : Jum'at
 Tanggal : 6 April 2018
 Pukul : 08.00WIB
 Lokasi : Ruang TU
 Sumber Data : Agus Nur Istanto,S.Pd,SD (Koordinotor Divisi Kurikulum)

A. Deskripsi Data

Pada hari Jumat tanggal 6 April 2018, peneliti melakukan wawancara dengan Bapak Agus Nur Istanto di ruang guru pukul 08:00. Wawancara yang dilangsungkan terkait dengan koordinasi di dalam tim adiwiyata, serta kegiatan divisi partisipasi masyarakat. Dari hasil wawancara yang dilakukan di ruang TU tersebut terungkap beberapa keterangan berikut.

Di Sd 1 tirenggo terdapat tim adiwiyata dan jika terdapat informasi terkait dengan adiwiyata maka di sampaikan melalui koordinasi dan kepala sekolah memberikan nasihat. Di dalam tim adiwiyata mendapat wewenang penuh, jadi setiap tim menjalin kalaborasi tidak hanya mengerjakan pekerjaan sendiri tetapi misal akan membuat program perlu mengobrol dengan teman yang lain (guru). Nanti setiap selesai kegiatan akan terdapat pencatatan (LPJ) dan akan di laporkan pada rapat adiwiyta yang dilaksanakan 2 bulan sekali setiap minggu ke 2. Namun jika terdapat masalah di dalam program adiwiyata langsung di bicaraka (diselesaikan) tidak menunggu rapat

pelaporan. Rencana tindak lanjut sekolah adiwiyata di SD 1 Tirenggo adalah sekolah adiwiyata mandiri. Untuk memastikan program berjalan dengan baik dilakukan dengan pelaporan 2 bulan sekali. Dalam memimpin rapat kepala sekolah bersikap demokratis. Di sekolah tersebut terdapat bendahara yang bertugas jika sewaktu-waktu ada keperluan mendadak maka mengeluarkan uang walau kepala sekolah belum menyetujui.

Terkait dengan kurikulum adiwiyata kepala sekolah memerankan fungsinya sebagai pembimbing dalam pembuatan silabus atau rpp berbasis adiwiyata dengan adanya sosialisasi dan supervisi. Selain itu juga pernah ada pelatihan membuat rpp dari BLH provinsi. Selain itu, untuk mengembangkan tenaga kependidikan kepala sekolah melakukan pendampingan serta memantau pada saat proses pembelajaran dan evaluasi. Pembelajaran BLH di ajarkan dari kelas 1 sampai kelas 6 yang terintegrasi dengan mata pelajaran. Sekolah selalu menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan sekitar seperti komite, POT. Setiap terdapat kegiatan di sekolah selalu melibatkan masyarakat sekitar walaupun anaknya tidak sekolah di SD 1 Tirenggo. Dengan adanya hubungan yang harmonis ini di harapkan semua program dapat mendapat dukungan penuh dan terdapat kejasama yang baik.

Awalnya sekolah ini bukan sekolah adiwiyata namun awalnya sekolah sehat. Karena sudah sehat dan lingkungan memadai untuk mengembangkan ke sekolah adiwiyata. Perencanaan sekolah adiwiyata awalnya kepala sekolah lalu

setelah itu berunding dengan bapak ibu karyawan. Akhirnya di sepakati untuk maju sebagai sekolah adiwiyata tingkat kabupaten, tingkat provinsi dan sekarang tingkat nasional. Visi misi tujuan dari sekolah SD 1 Tirirenggo merupakan perwujudan dari sekolah adiwiyata.

Faktor pendukung dari divisi kurikulum adalah sarana dan prasarana yang memadai, dari pelaksanaan kurikulumnya guru sudah menguasai PLH dan siiiwa harus mampu merubah karakter untuk peduli lingkungan. Sedangkan faktor penghambatnya adalah kebiasaan anak dari rumah, di rumah tidak di sadarkan oleh orang tua untuk membuang sampah pada tempatnya. Walaupun RPP dan Silabus sebgas apapun jika kebiasaan dari rumah belum baik maka program tidak akan jalan.

B. Interpetasi

Koordinasi di SD 1 Tirirenggo menggunakan tim adiwiyata yang di dalam nya terdapat kalabirasi dan saling membantu jika terdapat masalah. Setiap akhir kegiatan terdapat LPJ yang pelaporannya setiap 2 bulan sekali. Dari aspek kurikulum kepala sekolah memerankan fungsinya untuk sosialisasi dan mensupervisi guru. Selain itu, PLH di sekolah ini diajarkan pada kelas 1-6. Faktor pendukung, sarana prasarana yang mendukung serta guru yang sudah paham mengenai PLH. Faktor penghambatnya adalah kebiasaan anak.

Catatan Lapangan 5

Metode Pengumpulan Data : Observasi

Hari : Jum'at
 Tanggal : 6 April 2018
 Pukul : 09:30 WIB
 Lokasi : Lingkungan sekolah
 Sumber Data : Observasi Lingkungan Sekolah

A. Deskripsi data

Implementasi kebijakan sekolah adiwiyata yang dilakukan di SD 1 Tirenggo Bantul adalah :

1. Pembiasaan 3 R (Reduce, Reuse, Recycle)

- Setiap kelas terlihat membuat hiasan kelas dari botol plastik bekas, botol air kemasan gelas bekas dan sedotan.
- Terdapat juga pohon dengan botol bekas yang tersusun rapi.
- Terdapat kegiatan ekstrakurikuler pembuatan pupuk kompos.

2. Piket Kelas

Setiap hari sebelum dan sesudah kelas dimulai seluruh siswa membersihkan ruang kelasnya terlebih dahulu sesuai dengan jadwal piket masing-masing. Dan memastikan semua lampu sudah dimatikan sebelum pulang sekolah dan kelas di kunci.

3. Tata ruang sekolah

Pada pukul 08.00 WIB peneliti berkeliling lingkungan sekolah. Dimulai dari bagian depan sekolah saat masuk melalui pintu gerbang, sudah nampak tanaman dan pepohonan nan asri serta gambar sekolah yang bertemakan lingkungan di tembok. Kemudian setelah masuk terdapat kolam ikan hias, pohon perindang dan pohon besar. Di setiap depan ruang kelas terdapat tanaman bunga. Di sana juga terdapat bank sampah yang terbagi menjadi 3 yakni kertas, daun, dan sampah plastik. Selain itu terdapat juga apotik hidup yang di tanam menggunakan pot dari barang bekas. Di sebelah masjid terdapat tempat wudhu dan kolam ikan sehingga air limbah wudhu dimanfaatkan untuk kolam lele sehingga sumber daya air tidak terbuang begitu saja. Di setiap wastafel juga terdapat himbauan untuk menghemat energy dan air. Di setiap kelas juga terdapat himbauan untuk menjaga lingkung, membuang sampah oada tempatnya, dan selalu bersikap peduli dengan lingkungannya. Lingkungan di SD 1 Trirenggo Bantul terlihat hijau asri dengan hiasan tanaman-tanaman hijau. Pemanfaatan botol bekas sebagai media tanam serta menghiasi kelas. Oleh karena itu, warga sekolah berinovasi untuk membuat media tanam dari barang bekas supaya lebih terlihat hijau dan mengurangi sampah .

B. Interpretasi

Dalam proses implementasi kebijakan adiwiyata tim adiwiyata di SD 1 Trirenggo Bantul melakukan berbagai bentuk kegiatan. Kegiatan tersebut juga berupa pembiasaan, pembinaan, pelatian agar peserta didik berempati dan peduli

dengan lingkungannya. Sebagaimana kegiatan Pembiasaan 3 R (Reduce, Reuse, Recycle) setiap kelas terlihat membuat hisan dari barang-barang bekas di kelas masing-masing. Namun, masih terlihat pula peserta didik yang tidak tertip. Tujuan dari kegiatan ini selain untuk memperindah kelas juga untuk mengurangi sampah plastik.

Mulai dari selas bawah sampai kelas atas sudah di latih membuat hasta kara dari barang bekas. Sampah daun di manfaatkan untuk pembuatan kompos. Penghematan energi selain melakukan himbauan juga dengan adanya plafon yang terbuat dari kaca sehingga pada siang hari sudah terang dan tidak memerlukan penerangan lampu. Sebelum pulang peserta didik juga melakukan piket sesuai dengan jadwal masing-masing.

Lingkungan yang ada di SD 1 Tirenggo terlihat asri dan hijau di penuh dengan tanaman serta bunga-bunga. Selain itu juga terdapat apotik hidup. Terdapat pulan kolam ikan serta tanaman yang bisa dimanfaatkan sebagai labolatorium pembelajaran di sekolah.

Catatan Lapangan 6

Metode Pengumpulan Data : Observasi

Hari : Senin
 Tanggal : 16 April 2018
 Pukul : 08:00 WIB
 Lokasi : lingkungan sekolah
 Sumber Data : observasi pembelajaran (pembuatan jahe instan)

A. Deskripsi data

Guru bersama peserta didik menuju halaman kelas untuk melakukan praktik pembuatan jahe instan. Sesampainya disana guru menjelaskan cara pembuatan jahe instan. Kemudian peserta didik dibantu guru bahu membahu untuk membuatnya. Ada yang berugas mengupas jahe, ada yang memarut ada yang memasaknya. Setelah jadi peserta didik mencoba nya dan ada yang di bawa pulang. Kegiatan ini dilakukan di alam.

Peserta didik terlihat senang dan bahagia ketika melakukan praktik ini. Guru mampu menjelaskan dan membimbing peserta didik supaya berhasil dalam pembuatan jahe instannya. Setelah selesai peserta didik kembali ke kelas dan persiapan untuk pulang.

B. Interpretasi

Guru memanfaatkan halaman sekitar untuk pembelajaran dan mampu berinovasi dan berkreasi sehingga peserta didik antusias dalam pembelajaran.

Catatan Lapangan 7

Metode Pengumpulan Data : wawancara

Hari : Selasa
 Tanggal : 24 April 2018
 Pukul : 13:00 WIB
 Lokasi : Rumah bapak Sudaryono
 Sumber Data : Drs. H.Sudaryono (Komite Sekolah)

A. Deskripsi data

Pada hari Selasa tanggal 24 April 2018, peneliti melakukan wawancara dengan bapak Sudarsono di rumah pukul 13:00 WIB. Wawancara yang dilangsungkan terkait dengan koordinasi di dalam tim adiwiyata, serta kegiatan divisi partisipasi masyarakat. Dari hasil wawancara yang dilakukan di rumah bapak Sudaryono tersebut terungkap beberapa keterangan berikut.

Di dalam koordinasi terkait dengan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo di lakukan dengan adanya tim adiwiyata. Di dalam tim adiwiyata terdapat wewenang penuh walaupun terdapat pantauan dari kepala sekolah maupun ketua tim adiwiyata. Bentuk dari wewenang ini adalah dengan memberikan kesempatan kepada setiap divisi untuk membuat program sesuai dengan divisi masing-masing. Setiap program adiwiyata berakhir terdapat laporannya atau LPJ yang dilaksanakan setiap dua bulan. Rencana sekolah SD 1 Trirenggo kedepan adalah menjadi sekolah adiwiyata mandiri. Sedangkan rencana ini mendapat persetujuan seluruh tim karena ketua tidak bisa memaksa seluruh tim.

Kepala sekolah menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan sekolah dengan melibatkan program bersama. Tidak hanya dengan POT saja tapi dengan warga non POT. Karena kepala sekolah selalu menerima kritik dan saran dari warga sekitar.

Terkait peran komite sekolah, komite sekolah berperan dalam penyusunan RAPBS yang di dalamnya terdapat anggaran sekolah adiwiyta. Jadi pada saat penyusunan itu interen dari sekolah, jika sudah jadi maka pada saat revisi baru komite berperan. Setelah revisi selesai maka bersama kepala sekolah komite ikut mengesahkan RAPBS. Komite sekolah juga memberi masukan terhadap pengelolaan pendidikan serta proses pembelajaran. Sedangkan di dalam visi misi serta tujuan sekolah pada awalnya hanya intern sekolah saja batu ketika sudah jadi komite sekolah di undang untuk memberikan perimbangannya. Ketika ada guru baru maka sekolah hanya memberi tahu saja. Selain itu, jika terdapat sarana prasarana yang di butuhkan maka sekolah juga meminta pertimbangan.

Komite memantau kondisi tenaga pendidikan. Komite juga memberikan pergerakan bantuan dari masyarakat, dan mengaluasi pelaksanaan dari dukungan sarana dan prasarana. Dalam pengambilan keputusan komite juga berperan. Dalam evaluasi sekolah misalnya ulangan atau UAN biasaya terdapat perwakilan yang datang kesekolah.

Terkait dengan hubungan harmonis antara lingkungan dengan sekolah. Komite berperan sebagai penghubung dimana jika terjadi masalah maupun kritikan terkadang melalui komite.

Kemudian oleh komite usulan kritik ini di sampaikan kepada sekolah. Sedangkan jika terdapat dana dari masyarakat komite juga memberikan koordinasi/ mengarahkan.

B. Interpretasi

1. Koordinasi yang terdapat di SD 1 tirenggo memperoleh wewenang penuh tetapi terpantau oleh komite maupun kepala sekolah.
2. Komite melaksanakan empat fungsi yakni memberi pertimbangan, sebagai lembaga pendukung, sebagai pengontrol, dan sebagai mediator.

Catatan Lapangan 8

Metode Pengumpulan Data : wawancara

Hari : Selasa
 Tanggal : 22 Mei 2018
 Pukul : 08:00 WIB
 Lokasi : Kantor kepala sekolah
 Sumber Data : Ibu Istiani Nurkhasanah, M.Pd (Kepala Sekolah)

A. Deskripsi Data

Pada hari selasa tanggal 22 Mei 2018, peneliti melakukan wawancara dengan ibu Ani di ruang guru pukul 08:00. Wawancara yang dilangsungkan terkait dengan koordinasi kepala sekolah, guru dan komite dalam mengembangkan sekolah adiwiyata. Dari hasil wawancara yang dilakukan di ruang kantor kepala sekolah tersebut terungkap beberapa keterangan berikut.

SD N 1 Tirenggo Bantul yang merupakan salah satu sekolah adiwiyata di Bantul. Di sekolah tersebut terdapat tim adiwiyata yang di dalamnya terdapat aliran informasi untuk berkoordinasi. Namun kepala sekolah tidak memberikan wewenang penuh, karena harus ada kontrol untuk mempengaruhi semuanya sebab target ada pada kepala sekolah. setiap kegiatan yang dilakukan oleh tim adiwiyta terdapat pelaporan yang dilaksanakan setiap dua bulan sekali. Jika terjadi suatu permasalahan maka akan diselesaikan secara kondisional, ada yang menjadi hak prerogratif kepala sekolah ada pula yang harus di musyawarahkan, apabila masalah itu bisa diselesaikan langsung tidak harus menunggu musyawarah.

Sedangkan di dalam memperoleh keputusan ada kalanya di lakukan sendiri oleh kepala sekolah dan ada pula yang dilakukan bersama.

Dalam menngembangkan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo mempunyai target dan menuju titik target tertentu , ada kesepakatan-kesepakatan yang menjadi komitmen bersama yang menjadi sebuah aturan. Komponen ini juga terdapat pada komponen kebijakan yang harus sesuai dengan koridor dan tidak bisa semau kita sendiri. Salah satu rencana sekolah dalam mengembangkan sekolah adiwiyata adalah dengan maju sebagai sekolah adiwiyata mandiri pada tahun 2019. Karena sekolah adiwiyta mandiri tingkatan levelnya lebih tinggi, maka diperlukan pengarahan dari seluruh tim adiwiyata. Selain itu pemerintah mempunyai hak sekolah mana yang layak dan berhak melanjutkan pada scolah adiwiyata mandiri. Kepala sekolah memastikan dan mengawasi setiap program yang berjalan, namun kepala sekolah juga membagi koordinator ini menjadi beberapa komponen.

Terdapat dua wewenang di dalam tim adiwiyata jadi semua tergantung tupoksi masing-masing, terdapat pula penggabungan beberapa divisi/ komponen karena program dilakukan secara kekeluargaan. Apabila terjadi kekurangan tenaga kerja misalkan akan ada kunjungan pengawas maka ada penambahan tenaga kerja dengan melibatkan POT di komponen ke-3. Jika terdapat kekurangan bahan baku misalnya dalam perlombaan barang bekas maka peserta didik di libatkan untuk menmbawa dari rumah, dan ketika terdapat

keterlambatan maka ada toleransi. Dalam anggaran yang menyetujui adalah kepala sekolah namun apabila mendesak biasanya meminta bendahara baru nanti ke kepala sekolah.

Peran kepala sekolah dalam mengembangkan sekolah adiwiyata melalui :

1. Sebagai edukator/ pendidik
 - a. Kepala sekolah memerankan fungsinya membimbing dalam pembuatan rpp adiwiyata dengan melakukan supervisi. Supervisi dilakukan melalui beberapa tahapan yakni sosialisasi setelah itu memuat silabus dan rpp bersama, rpp tersebut di presentasikan secara individual kemudian kepala sekolah memasuki kelas, bagaimana rpp tersebut di gunakan setelah itu evaluasi.
 - b. Dalam mengembangkan tenaga kependidikan kepala sekolah mengadakan workshop seperti mengundang narasumber. Selain itu juga, adanya studi banding (SD 1 Bantul, SMA 1 N Bantul, SMP 13 Magelang, SD Ngrukeman). Dalam pembuatan program adiwiyata juga mengikuti perkembangan IPTEK. Kepala sekolah sebagai leader juga ikut dalam program tersebut seperti jumat bersih, ikut bersih-bersih.
2. Peran kepala sekolah sebagai manager

Kepala sekolah sebagai manajer di mulai dari merencanakan, pelaksanaan serta evaluasi dari program. Dan semua itu berjalan sesuai dengan tupoksi masing-masing tim adiwiyata. Dalam rapat yang diadakan untuk mengecek/ mengaviasi program kepala sekolah juga

bersifat demokratis walau kadang kala ada otoriter supaya tetap berjalan dengan baik.

3. Peran kepala sekolah sebagai administrator

Setiap program adiwiyata pasti terdapat dokumen baik perencanaan, berupa laporan kegiatan, maupun dokumentasi. Namun terkadang ada yang tercecer atau hilang.

4. Peran kepala sekolah sebagai supervisor

Kepala sekolah selalu mengecek RPP yang dibuat oleh guru. Sebab RPP tersebut membutuhkan tandatangan kepala sekolah. di dalam supervisi dilakukan per orang dengan bertahab. Tahap yang pertama adalah sosialisasi akan diadakannya supervisi, ini dimaksudkan agar guru dapat bersiap-siap. Tahap yang kedua, menyusun jadwal supervisi. Tahap yang ketiga, memberitahu guru tentang instrumen yang akan dinilai, dalam penilaian harus transparan. Tahap yang terakhir adalah evaluasi dari pembelajaran yang sudah di laksanakan.

5. Peran kepala sekolah sebagai leader

Sebagai leader kepala sekolah memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas yang biasanya dari dinas. Setelah diberitahu informasi tersebut maka tim adiwiyata akan bergerak sesuai tupoksi masing-masing dan kepala sekolah mengawasi dengan laporan yang diberikan tim. Didalam pemberian informasi maupun rapat kepala sekolah membuka komunikasi dua arah yakni dalam musyawarah.

Namun jika terdapat perkumpulan di luar dan berhalangan hadir atau berbarengan maka ada perwakilan yang datang ke rapat tersebut.

B. Interpretasi

1. Koordinasi yang ada di SD 1 Trirenggo bagus, namun dalam memberikan wewenang tidak penuh karena tetap harus ada control supaya target terlaksana.
2. Dalam mengembangkan sekolah adiwiyata di SD 1 Trirenggo mempunyai target dan menuju titik target tertentu, ada kesepakatan-kesepakatan yang menjadi komitmen bersama yang menjadi sebuah aturan. Komponen ini juga terdapat pada komponen kebijakan yang harus sesuai dengan koridor.
3. Terdapat toleransi apabila tugas maupun kegiatan belum terlaksana atau selesai.
4. Kepala sekolah juga memerankan fungsinya supaya sekolah adiwiyata dapat berjalan baik.

Catatan Lapangan 9

Metode Pengumpulan Data : wawancara

Hari : Selasa
 Tanggal : 23 Mei 2018
 Pukul : 09:00 WIB
 Lokasi : Kantor Kepala Sekolah
 Sumber Data : Ibu Istiani Nurkhasanah, M.Pd (Kepala Sekolah)

A. Deskripsi Data

Pada hari Selasa tanggal 23 Mei 2018, peneliti kembali melakukan wawancara dengan Ibu Ani di ruang kepala sekolah pukul 09:00 WIB. Wawancara yang dilaksanakan terkait dengan koordinasi kepala sekolah, guru dan komite dalam mengembangkan sekolah adiwiyata. Dari hasil wawancara yang dilakukan di ruang kantor kepala sekolah tersebut terungkap beberapa keterangan berikut.

1. Peran kepala sekolah sebagai inovator
 - a. Kepala sekolah sebagai inovator selalu menjalin hubungan baik dengan lingkungan sekitar sekolah dengan melakukan koordinasi secara personal maupun kelompok. Secara personal dilakukan dengan mendekati guru atau karyawan di kantor atau di TU sedang dengan masyarakat biasanya dengan berkunjung ke rumah KOMITE. Secara kelompok dilakukan melalui rapat ataupun briefing.
 - b. Gagasan baru dalam program Adiwiyata awalnya dilakukan oleh kepala sekolah dengan mengundang

BLH Kabupaten dan BLH Provinsi. Namun setelah tahun 2017 barulah kepala sekolah membagi tugas (tim adiwiyata) dan setiap guru memberikan ide dan gagasannya tentang program adiwiyata. Sekarang tim adiwiyata (setiap koordinator) wajib mempunyai ide kreatif sendiri sesuai dengan tupoksi masing-masing. Terdapat program atau kegiatan yang terintegrasi dengan perlombaan seperti jum'at bersih atau pawai sampah.

2. Peran kepala sekolah sebagai motivator
 - a. Sebagai motivator kepala sekolah berperan didalam pengaturan lingkungan berbasis adiwiyata. Desain dan kerangka yang membuat kepala sekolah sedangkankan pelaksanaannya dilakukan bersama ini dimaksudkan agar satu komando.
 - b. Didalam penyusunan tujuan sekolah selalu melibatkan guru dan karyawan. Supaya menjadi sekolah menjadi nyaman dan menyenangkan. Selain itu juga terdapat guru berprestasi dan dilakukan pada saathari guru ini dimaksudkan agar guru mempunyai semangat untuk lebih baik.
 - c. Jika terdapat kemunduran dari tim adiwiyata kepala sekolah menegur dan ditanya apa penyebabnya dan di carikan solusi. Jika di perlukan akan diajak study banding ke sekolah yang sudah adiwiyata.
 - d. Di SD 1 Tirenggo juga ada peghargaan guru berpestasi. Selain itu terdapat perombaan yag terkait

dengan adiwiyata yakni kebersihan kelas. Terdapat pula sumber belajar alam seperti apotik hidup, kolam ikan.

Biasanya guru akan memanfaatkan sumberbelaja ini.

3. Peran guru di dalam pembelajaran berbasis adiwiyata

a. Guru sebagai pendidik (nurturer)

Jika terdapat peserta didik yang tidak mengerjakan tugas atau PR biasanya di ingatkan, namun itu tergantung guru masing-masing dan perjanjian/ kesepakatan di kelas. Dan PR/tugas sebisa mungkin dibahas agar peserta didik tau mana yang salah maupun tidak. Yang namanya peserta didik pasti adakalanya menyerah dengan soal yang diberikan biasanya guru meminta temannya untuk mengajari atau gurunya langsung.

b. Guru sebagai model

Mengenai kerapian guru di SD 1 Tirirenggo termasuk yang rapi dan apa bila terdapat peserta didik yang belum rapi maka di ingatkan. Guru selalu menanyakan dan mengecek kebersihan kelas masing-masing karena setiap kelas pasti ada jadwal piketnya. Dan setiap terdapat kegiatan seperti bersih-bersih guru selalu ikut membersihkan dan mendampingi peserta didik.

c. Guru sebagai pengajar dan pembimbing

Guru memberikan ketrampilan seperti pembuatan jahe instan, pemanfaatan barang-barang bekas menjadi barang yang lebih berguna / iasan dinding di kelas. Disini juga terdapat ekstrakurikuler yang dapat

mengembangkan potensi siswa, ada biopori, pembuatan pupuk kompos, silat, pramuka.

d. Guru sebagai pelajar

Guru mendapatkan pelatihan dari pihak BHL terutama tentang pembuatan RPP berbasis adiwiyata. Karena kita juga tidak tau RPP yang berbasis adiwiyata yang seperti apa. Dengan adanya pelatihan ini mampu membuat RPP yang sesuai dengan adiwiyata.

e. Guru sebagai komunikator terhadap masyarakat sekitar

Jika terjadi permasalahan didalam kelas biasanya di bicarakan baik guru lain maupun orang tua, ini dimaksudkan agar tidak ada masalah komunikasi. Disini juga terdapat grup wa dengan orang tua yang berisi informasi mengenai apa yang di lakukan peserta didik. Namun lebih lanjutnya kepala sekolah tidak mengetahui.

f. Guru sebagai pekerja administrasi

Tidak hanya kepala sekolah guru juga terdapat administrasinya seperti RPP yang di lakukan sebelum pembelajaran. Portofolio yang berupa hasil nilai, tugas dan karya siswa juga di jaga dengan baik.

g. Guru sebagai kesetiaan terhadap lembaga

Guru saling membantu jika terdapat guru lain yang kesusahan. Ini dimaksudkan agar semua berjalan dengan baik dan tujuan sekolah tercapai.

4. Peran komite di dalam sekolah adiwiyata

a. Peran komite sebagai pemberi pertimbangan

- 1) Komite ikut mempertimbangkan mengenai RAPBS dan mengesahkan RAPBS tersebut. Namun pada saat perancangannya tidak ikut, hanya intern sekolah saja. Komite dihadirkan pada saat revisi, review, vinalisasi dan sosialisasi. Karena hanya sekolah saja yang mengetahui kebutuhan termasuk kebutuhan adiwiyata. Selain RAPBS komite juga memberikan kritik dan saran, namun lebih banyak memberikan masukan akademik. Sedangkan mengenai visi dan misi yang membuat sekolah (kepala sekolah) lalu mengadakan rapat komite untuk memutuskan visi dan misi yang baik yang mana.
 - 2) Komite juga ikut dalam pengelolaan SDM. Jika di dalam pengangkatan guru tidak terlalu terlibat hanya saja kepala sekolah selalu berkomunikasi mengenai hal tersebut. Namun jika mengenai sarana dan prasarana harus ada koordinasi dulu dan rapat antara komite dan sekolah (kepala sekolah, guru dan karyawan).
- b. Peran komite sebagai lembaga pendukung
- 1) Komite selalu memantau keadaan sekolah seperti sarana dan prasarana. Karena bapak Sudaryono rumahnya tepat disamping sekolah. Setiap sore juga suka menyapu dan melihat keadaan sekolah. selain bapak Sudaryono, bapak Ismadi juga pernah datang ketika ada ujian sekolah.

- 2) Menurut kepala sekolah dalam pembiayaan komite dalam pemberian bantuan itu tidak ada. Pada saat itu pernah akan di buatkan proposal namun tidak ada dananya. Bahkan kantin saja itu bukan dari dana masyarakat namun di akui partisipasi masyarakat.
 - 3) Dalam pengelolaan anggaran, komite memantau dengan adanya laporan yang akan ditandatangani. Jika dalam pengelolaan tidak sebab yang tahu kebutuhan adalah sekolah. komite dihadirkan pada saat rapat komite dan evaluasi.
- c. Peran komite sebagai lembaga pengontrol
- Komite sekolah mengontrol sekolah mulai dari anggaran, pelaksanaan hingga evaluasi dalam pembelajaran. Selain itu, komite juga ikut mengambil keputusan dalam kebijakan sekolah. Dalam anggaran adiwiyata komite tidak ikut sebab yang mengetahui hanyalah sekolah.
- d. Peran komite sebagai lembaga mediator
- Komite di SD 1 Tirenggo sudah bagus bisa menjadi penghubung antara sekolah dengan POT. Komite dulu juga pernah menjadi kepala dinas sehingga sudah mengerti dan faham mengenai segala sesuatu di sekolah. Kepercayaan serta dukungan komite kepada sekolah sudah luar biasa. Di dalam komite juga terdapat bendahara.

Terkait dengan komponen adiwiyata juga memperoleh data sebagai berikut:

1. Kebijakan Adiwiyata

Proses dan perencanaan sekolah adiwiyata di SD 1 Tirirenggo dilakukan oleh kepala sekolah. Namun pada akhirnya di musyawarahkan bersama dengan guru, karyawan, komite. Pada awal ibu Ani menjadi kepala sekolah dan harus membuat RKS (rencana kerja semester). Dahulu sekolah kotor, anaknya kecil-kecil lingkungan tidak tertata rapi, sampah berserakan. Dari permasalahan ini kepala sekolah menginginkan lingkungan dahulu yang di benahi. Apalagi sekolah ini sekolah inklusi yang pemikiran orang sangat buruk. Kemudian ruang sumber di bersihkan untuk menjadi ruang inklusi (inovatif, kreatif, luar biasa, siap menuju masa depan). Kemudian wali siswa di kumpulkan untuk berdiskusi untuk menuju ke satu titik. Yang dilakukan pertama kali adalah dengan *green school* (penghijauan) selama satu tahun dan sekolah sehat. Pada tahun 2014 ketika lingkungan sudah bersih dari dinas UPTD menginginkan sekolah maju sebagai sekolah sehat . Kemudian menggerakan makan ikan dan sayur, gerakan sikat gigi ceria, gerakan paksa cuci tangan pakai sabun dan gerakan tanggap lingkungan. Pada tahun 2015 sekolah maju sebagai sekolah adiwiyata tingkat kabupaten dan sekolah sehat provinsi. Lalu pada tahun 2016 maju sebagai sekolah adiwiyata tingkat provinsi dan 2017 maju adiwiyata tingkat nasional.

Kebijakan sekolah terkait dengan sekolah adiwiyata mendapatkan pengaruh dari pemerintah. Pemkot Bantul juga

mewujudkan Adipura, berarti kebijakan Kabupaten ada. Selain pemerintah juga dari warga sekolah juga mendukung. Kebijakan sekolah juga tercantum di dalam visi, misi dan tujuan sekolah.

Implementasi kebijakan sekolah adiwiyata dengan membuat visi, misi dan tujuan sekolah yang berbasis adiwiyata. Kepala sekolah memerankan fungsinya sebagai koordinator dalam pelaksanaan kebijakan dengan memantau setiap kegiatan yang dilakukan. Aturan dalam proses implementasi kebijakan ada dan di laksanakan dengan baik. Serta pelaksanaannya di dukung oleh sarana dan prasarana yang baik. Selain sarana dan prasarana warga sekolah juga berperan aktif dalam pelaksanaan setiap program adiwiyata.

2. Kebijakan aspek kurikulum dan pembelajaran

Didalam aspek ini guru menerapkan konsep adiwiyata di dalam pembelajaran karena pelajarannya berbasis adiwiyata. Guru memberikan pelajaran dengan ada yang membuat jahe instan atau membuat kerajinan dari barang bekas. Selain itu, guru juga memanfaatkan lingkungan sekitar sebagai laboratorium pembelajaran dengan mengajak peserta didik keluar kelas. Untuk hasil pembelajaran biasanya guru mengkomunikasikan dengan orang tua melalui grup wa POT. Terkait dengan ekstrakurikuler dilaksanakan setiap hari sabtu yakni Hidroponik, kolam, komposer, toga, pengelolaan sampah.

3. Kebijakan Aspek Kegiatan Sekolah berbasis Partisipasi Masyarakat

Partisipasi masyarakat dilihat dari pemeliharaan lingkungan yang dilakukan bersama antara warga sekolah, misalnya piket kelas untuk anak-anak dan adanya kerja bakti bersama. Yang ikut berpartisipasi yakni : warga sekolah, warga sekitar dan ada pula yang dari pemerintahan seperti dinas lingkungan hidup. Komite sekolah juga ikut mengontrol dan mendukung lebih banyak langsung ikut berpartisipasi. Kegiatan yang mendukung pelestarian lingkungan yakni penanaman obat-obatan, sayuran dll.

Untuk memotivasi biasanya diadakan lomba seperti kebersihan kelas. Partisipasi masyarakat bagus, ini dibuktikan apabila mengadakan kegiatan masyarakat selalu hadir dan ikut serta. Inovasi kegiatan berwawasan adiwiyata adalah kerlingan simanis (sehingga sejuk indah nyaman dan dinamis) seperti mencabut paku pada pohon, dan menanam sejuta pohon. Selain warga sekolah masyarakat juga ikut memberikan inisiatif seperti bekerja bakti bersama.

Selain disekitar sekolah kegiatan yang di lakukan kegiatan yang pernah dilakukan diluar sekolah yakni bekerja sama dengan watu lumbung untuk penanaman 1000 pohon jati. Ada pula kegiatan pembiasaan / seminar yang dilakukan oleh dinas terkait. Kegiatan partisipatif ini telah berjalan selama tiga tahun dimulai dari tingkat kabupaten dan provinsi. Ini membuktikan bahwa partisipasi masyarakat berlanjut, jika tidak maka tidak mendapatkan prestasi.

4. Kebijakan dalam aspek pengelolaan sarana dan prasarana lingkungan

Sarana dan prasarana yang ada di SD 1 Tirenggo sudah ada dan mendukung program adiwiyata. Sarana yang ada juga terpelihara dengan baik. Karena warga sekolah juga terlibat dalam pemeliharaan sarana dengan adanya kerja bakti. Terdapat pula himbauan berupa pemberitahuan untuk menghemat energi dan melindungi bumi. Terdapat pula kantin sehat yang sudah berkerjasama dengan Bpom dan puskesmas. Apabila ada masalah dalam dalam program tidak ada penambahan orang tapi jika fasilitas maka mengajukan proposal dulu.

5. Kebijakan dalam aspek evaluasi kebijakan program sekolah adiwiyata

Dalam proses evaluasi adiwiyata bersifat *isidental* namun setiap kali ada kegiatan di pantau. Selain itu, terdapat pula laporan tertulis setiap kegiatan yang sudah terlaksana. Yang mengevaluasi sekolah adiwiyata adalah penanggung jawab kegiatan yang dibantu oleh guru lain. Ketercapaian kebijakan sekolah adiwiyata setelah proses implementasi mencapai 80 % dan sekarang sedang mencari ide baru kebijakan apa yang bias dilakukan dimasa depan.

Faktor pendukung dan penghambat

1. Faktor pendukung

- a. Apabila terdapat koordinasi terdapat kejelasan bagaimana mau melangkah, apa yang harus di lakukan, harus bagaimana perlakuan terhadap lingkungan.
- b. Kepala sekolah, guru dan komite selalu berkoordinasi jika terjadi masalah.

- c. Selalu datang jika ada rapat koordinasi.
 - d. Kepala sekolah guru dan komite memberikan sumbangsih pikiran
 - e. Adanya dukungan dari BLH dengan bantuan tempat sampah, sumur resapan, biopori, hidroponik dan bibit tanaman.
2. Faktor penghambat
- a. Dana operasional sekolah adiwiyata.
 - b. Waktu saat berkoordinasi terkadang bertubrukan dengan jadwal lain.

Catatan Lapangan 10

Metode Pengumpulan Data : wawancara

Hari : Selasa
 Tanggal : 23 Mei 2018
 Pukul : 11:00 WIB
 Lokasi : kantor kepala sekolah
 Sumber Data : Bapak Andri Santoso (Koordinator Divisi Sarana dan Prasarana)

A. Deskripsi data

Di SD 1 Tirirenggo terdapat tim adiwiyata yang mendapat wewenang, jadi ketua hanya memberi instruksi dan dikembangkan sendiri. Sedangkan bila terdapat informasi tergantung sifatnya mendadak atau tidak. Jika mendadak biasanya langsung lewat media misalnya grub wa, namun jika tidak maka akan di adakan rapat nanti diarahkan jika terdapat kesulitan. Karena antara koodinator/ divisi dengan kepala sekolah harus sama. Apabila kegiatan tersebut melibatkan masyarakat atau dewan sekolah juga di undang, misalkan tentang sanitasi atau konsep lingkungan mau mengadakan kegiatan apa nanti di rapatkan. Dalam perawatan maupun penambahan sarana prasarana biasanya jika masih bisa di hendel sendiri maka sendiri siswa dan guru, namun jika sudah tidak memungkinkan diadakan gotong-royong pembersihan sekolah, semisal akan lomba. Apabila membutuhkan keahlian khusus maka yag mengerjakan adalah tukang.

Kepala sekolah memerankan fungsinya sebagai pembimbing dengan memegang juknis serta membagi tugas.

Administrasi juga membantu karena setiap ada kegiatan kepala sekolah memantaunya. Kepala sekolah juga mengembangkan tenaga kependidikan dengan sosialisasi, mengadakan koordinator dan ikut terjun ke lapangan. Sedangkan di dalam memimpin rapat kepala sekolah selalu bersikap demokratis.

Di SD 1 Tirirenggo terdapat sarana dan prasarana yang mendukung program adiwiyata. Sedangkan sarana prasarana disini juga bisa untuk menyelesaikan lingkungan seperti masalah sampah, masalah kawasan bebas rokok, dengan mengadakan sosialisasi bahawa sekolah ini sekolah adiwiyata yang terus menjaga kebersihan lingkungan. Cara pembuatan pupuk kompos, peresapan sanitasi air, karena lingkungan sangat berperan. Sarana dan prasarana disini terjaga dengan baik, karena warga sekolah bergotong-royong untuk menjaga dan membersihkannya. Selain itu, warga sekolah jika melihat sampah juga berinisiatif untuk mengambilnya. Kantin sehat sudah tersedia di sekolah SD 1 Tirirenggo dan sudah menjadi juara kantin sehat. Jika terjadi masalah atau kekurangan sarana dan prasarana sebisa mungkin menambah sarana prasarana.

Faktor penghambatnya adalah pembiasaan siswa seperti kegiatan rutin itu misalkan peserta didik libur maka kegiatan mundur yang seharusnya mengecek cran menjadi tidak. Sedangkan faktor pendukungnya adalah dukungan dari warga sekolah, orang tua, dewan sekolah, UPT yang antusias terhadap program yang dilakukan.

B. Interpretasi

Dalam tim adiwiyata di SD 1 Trirenggo mendapatkan wewenang penuh dari kepala sekolah meskipun terdapat pantauan yang dilakukan oleh kepala sekolah. Sistem di dalam tim adiwiyata adalah gotong-royong (kekeluargaan). Kepala sekolah memerankan fungsinya sebagai pembimbing karena yang membawa juknisnya. Selain itu, semua program harus satu tujuan bersama. Setiap program terdapat pelaporan yakni 2 bulan sekali.

Sarana prasarana di SD 1 Trirenggo juga sudah memadai untuk sekolah adiwiyata. Sedangkan masyarakat sekitar juga ikut memelihara lingkungan sekolah dengan mengadakan gotong-royong. Faktor pendukungnya dari divisi sarana dan prasarana adalah dukungan dari masyarakat. Sedangkan faktor penghambatnya adalah waktu serta dana.

Catatan Lapangan 11

Metode Pengumpulan Data : wawancara

Hari : Rabu
 Tanggal : 24 Mei 2018
 Pukul : 09:30 WIB
 Lokasi : Ruang Guru
 Sumber Data : Dwi Ratna Susilowati,S.Pd

A. Deskripsi data

Pada hari selasa tanggal 1 juni 2018, peneliti melakukan wawancara dengan ibu Ratna di ruang guru pukul 09:00. Wawancara yang dilangsungkan terkait dengan peran guru dalam mengembangkan sekolah adiwiyata. Dari hasil wawancara yang dilakukan di ruang guru tersebut terungkap beberapa keterangan berikut.

Ibu ratna membenarkan apabila kepala sekolah memantau dalam proses pembelajaran mengajar di dalam kelas dan juga memberikan evaluasi pembelajaran. Dalam proses belajar mengajar peserta didik ada yang tidak mengerjakan tugas, maka ibu Ratna membimbing dan mengarahkan mengapa peserta didik tersebut tidak mengerjakan, namun apabila ada yang menyerah maka ibu Ratna memberikan motivasi supaya peserta didik patang menyerah untuk mengerjakan tugas. PR yang diberikan selalu dibahas agar guru tahu apakah peserta didik memahami materi atau belum, jika belum maka materi akan diulang.

Dalam konteks adiwiyata, guru membiasakan peserta didik untuk menghemat energi dan menjaga lingkungan

dengan adanya piket. Apabila ada jumat bersih guru juga ikut melakukan bersih-bersih. Dengan memberikan contoh diharapkan peserta didik dapat melakukan dengan baik. Di dalam pembelajaran guru juga memberikan ketrampilan lain seperti membuat jahe instan. Selain dalam pembelajaran jugab ada ekstrakurikuler yang dapat mengasah potensi seperti biopori, pengoahan sampah, pramuka.

Untuk mengembangkan kemampuan guru sering diadakan seminar/pelatihan seperti membuat rpp Adiwiyata yang waktunya tidak tentu. Apabila terjadi masalah di dalam kelas guru memberitahu kepada orang tua. Jika ada karya anak maka guru memberitahu orang tua.

Dalam proses belajar mengajar guru menggunakan RPP yang berbasis adiwiyata. Guru menerapkan konsep adiwiyata dalam kegiatan belajar mengajar karena RPP juga berbasis adiwiyata. Guru menerapkannya dengan cara menerapkan langsung namun tidak di setiap pembelajaran. Setiap belajar-mengajar terdapat fortfolio agar terdokumentasi. Apabila terdapat guru yang kesusahan saling membantu, biasanya membantu alat peraga pembelajaran.

Materi pembelajaran dikaitkan dengan konsep adiwiyata misalnya pemanasan global atau sampah dengan memanfaatkan lingkungan sekolah. Setelah pembelajaran selesai maka guru selalu memberikan pesan positif dari pembelajaran yang sudah dilakukan. Didalam pembuatan media terkadang guru mengajak peserta didik misalnya peserta didik untuk membawa media dari rumah. Guru juga

mengkomunikasikan dengan orang tua tentang karya anak maupun masalah atau informasi dari sekolah. Tidak terdapat mata pelajaran khusus adiwiyata karena PLH di masukkan kedalam setiap materi pelajaran, namun jika ekstrakurikuler ada. Diharapkan pelajaran tentang adiwiyata dapat diterapkan sehari-hari. Sarana dan prasarana yang ada disekolah dapat mendukung proses pembelajaran berbasis adiwiyata. Untuk mengetahui pembelajarannya berjalan baik kepala sekolah melakukan supervise.

B. Interpretasi data

1. Guru melaksanakan RPP berbasis adiwiyata
2. Dalam pembelajaran menggunakan lingkungan yang ada dan memberikan ketrampilan baru seperti membuat jahe istan.
3. Guru memberikan contoh untuk menghemat energi dan menjaga kebersihan dilingkungan
4. Jika terjadi masalah, informasi atau karya anak guru menginformasikan kepada orang tua

Lampiran III: Dokumentasi Foto Kegiatan Adiwiyata dan Lingkungan

1. Proses pelatihan pembuatan pupuk kompos



2. Koordinasi



3. Penanaman pohon





4. Pembiasaan hidup bersih di sekolah

a. Jum'at bersih



b. Pengelolaan sampah



5. Menghias kelas



6. Penghematan energi



7. Lingkungan fisik sekolah







8. Kegiatan pembelajaran



9. Kegiatan adiwiyata



RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
No	Kode	Kategori	Nama Kegiatan	Volume	Satuan	TRIMULYAN I												TRIMULYAN II												TRIMULYAN III												TRIMULYAN IV																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476

Uraian Jenis Barang/ Jasa	Volume	Satuan	Jumlah (Rp)	TRIWULAN I			TRIWULAN II			TRIWULAN III			TRIWULAN IV		
				Jan 8	Feb 9	Maret 10	April 11	Mei 12	Juni 13	Juli 14	Agust 15	Sept 16	Okt 17	Nov 18	Des 19
12 bulan	12	bulan	3.000.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000
1 grup	1	grup	500.000	500.000											
1 grup	1	grup	750.000	750.000											
1 grup	1	grup	500.000												
1 grup	1	grup	750.000												
1 grup	1	grup	250.000												
1 grup	1	grup	300.000												
1 grup	1	grup	4.200.000												
1 grup	1	grup	360.000												
1 grup	1	grup	12.815.000												
1 grup	1	grup	500.000												
1 grup	1	grup	6.050.000												
1 grup	1	grup	5.555.000												
1 grup	1	grup	500.000												
1 grup	1	grup	210.000												
Jumlah Perbulan			174.420.000	10.550.000	7.465.500	25.932.200	7.234.500	38.536.900	12.405.000	14.446.500	6.890.000	24.425.400	9.725.000	7.765.000	9.054.000
Jumlah Per Triwulan			174.420.000			43.947.700		58.166.400				45.761.900			26.544.000

Bantul, 3 Januari 2018
Bendahara Dana BOS

Mengetahui
Kepala Sekolah



DWI RATNA SUSILOWATI, Pd
NIP. 19820526 201406 2 003

ISTIANI NURHASANAH, M.Pd
NIP. 19720310 199606 2 001

***Lampiran V: Surat Keputusan Gubernur Daerah Istimewa
Yogyakarta Tentang
Penetapan Peringkat Sekolah Adiwiyata Tingkat Provinsi
Tahun 2006***



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR *178/kep/2016*

TENTANG

PENETAPAN PERINGKAT SEKOLAH ADIWIYATA TINGKAT PROVINSI
TAHUN 2016

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengukur perilaku peduli dan berbudaya lingkungan bagi semua warga sekolah telah diadakan kegiatan Verifikasi Sekolah Adiwiyata Tingkat Provinsi Tahun 2016;
- b. bahwa berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Tim Verifikasi telah menentukan Peringkat Sekolah Adiwiyata Tingkat Provinsi Tahun 2016;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Peringkat Sekolah Adiwiyata Tingkat Provinsi Tahun 2016;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Adiwiyata;

MEMUTUSKAN:


Menetapkan :

KESATU : Peringkat Sekolah Adiwiyata Tingkat Provinsi Tahun 2016, dengan daftar peringkat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Kepada Sekolah Adiwiyata sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, yang memenuhi standar nilai Adiwiyata Tingkat Provinsi paling sedikit 64 (enam puluh empat) diberikan:
1. piagam penghargaan; dan
 2. uang pembinaan.
- KETIGA : Kepada Sekolah Adiwiyata sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, yang belum memenuhi standar nilai Adiwiyata Tingkat Provinsi paling sedikit 64 (enam puluh empat) diberikan uang pembinaan.
- KEEMPAT : Biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 melalui Badan Lingkungan Hidup.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 AGUSTUS 2016

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,



HAMENGKU BUWONO X

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati/Walikota se-DIY;
2. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY;
3. Inspektur DIY;
4. Kepala Bappeda DIY;
5. Kepala Badan Lingkungan Hidup DIY;
6. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset DIY;
7. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY;
8. Kepala Biro Hukum Setda DIY;
9. Yang bersangkutan;

Untuk diketahui dan/ atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 178/KEP/2016
TENTANG
PENETAPAN PERINGKAT
SEKOLAH ADIWIYATA
TINGKAT PROVINSI TAHUN 2016

DAFTAR PERINGKAT SEKOLAH ADIWIYATA TINGKAT PROVINSI
TAHUN 2016

A. KATEGORI SD/MI

NO.	NAMA SEKOLAH	PERINGKAT	NILAI	UANG PEMBINAAN (Rp)
1.	MI N Wonosari Semenrejo, Pulutan, Wonosari, Gunungkidul	I	68,5	8.000.000,00
2.	SD N Tirirenggo Klembon, Tirirenggo, Bantul	II	67,75	7.000.000,00
3.	SD N Bhayangkara Jl. Kemakmuran No.5, Klitren, Gondokusuman, Yogyakarta	III	66	6.000.000,00
4.	SD N Kotagede 3 Jl. Pramuka Sidikan, Pandeyan, Umbulharjo, Yogyakarta	IV	64	5.000.000,00
5.	SD N Lempuyangwangi Jl. Hayam Wuruk No. 9, Tegal Panggung, Danurejan, Yogyakarta	V	60	4.000.000,00

B. KATEGORI SMP/MTs

NO.	NAMA SEKOLAH	PERINGKAT	NILAI	UANG PEMBINAAN (Rp)
1.	MTs N Wonosari Jl. Kyai Legi, RT. 07 RW. 04, Bansari, Wonosari, Gunung Kidul	I	67	8.000.000,00

NO.	NAMA SEKOLAH	PERINGKAT	NILAI	UANG PEMBINAAN (Rp)
2.	MTs N Bantul Kota Karanggayam, Bantul	II	65,75	7.000.000,00
3.	MTs N Maguwoharjo Nayan, Maguwoharjo, Depok, Sleman	III	63	6.000.000,00
4.	SMP Muhammadiyah 2 Depok Jl. Swadaya IV Karangasem, Condongcatur, Depok, Sleman	IV	62,25	5.000.000,00
5.	SMP N 6 Yogyakarta Jl. RW Monginsidi No. 1, Cokrodiningratan, Jetis, Yogyakarta	V	61	4.000.000,00

C. KATEGORI SMA/SMK/MA

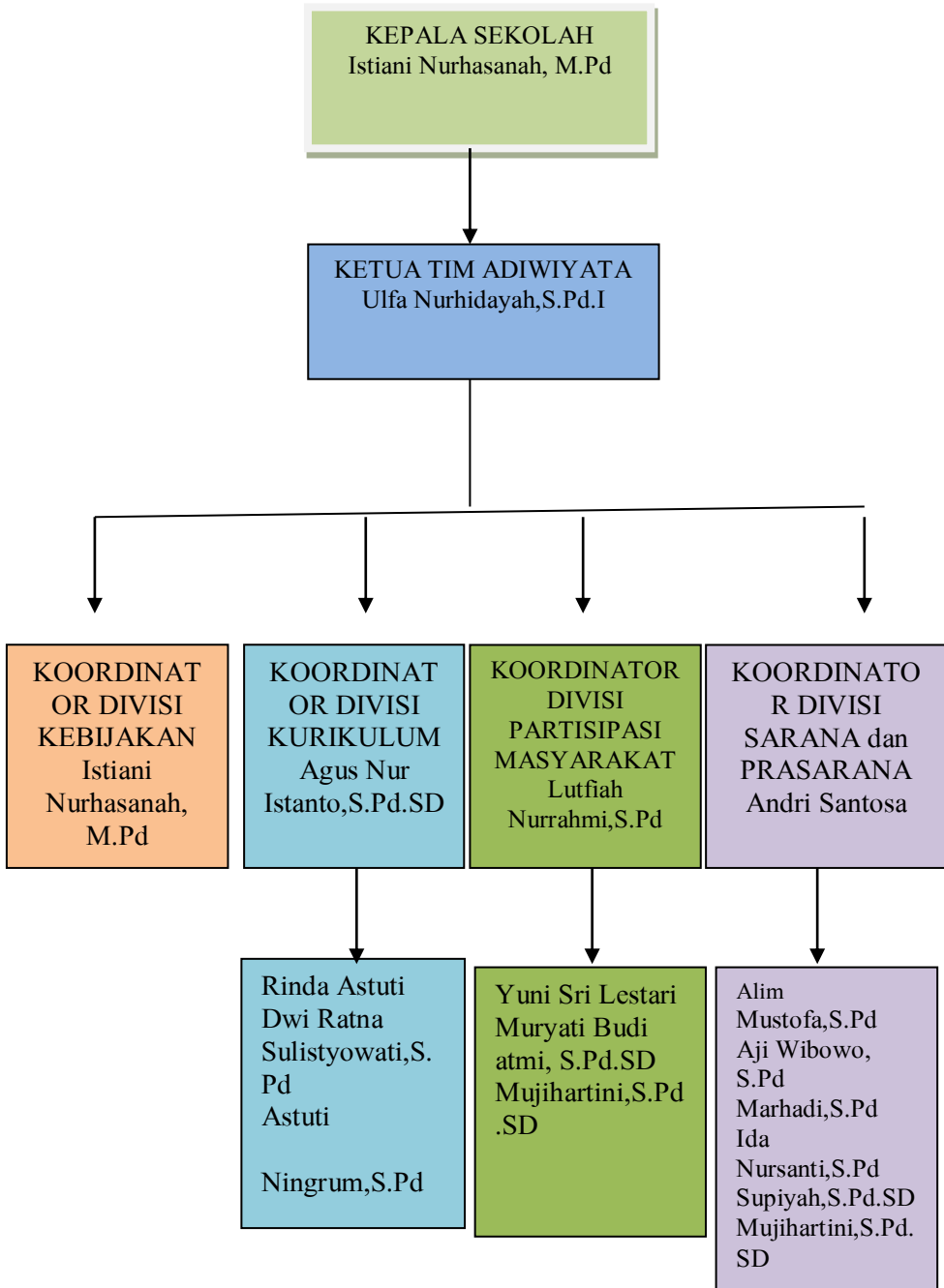
NO.	NAMA SEKOLAH	PERINGKAT	NILAI	UANG PEMBINAAN (Rp)
1.	SMA N 1 Bantul Jl. KH. Wahid Hasyim, Bantul	I	69,75	8.000.000,00
2.	MA N 2 Wates Jl. Khudori, Wonosidi, Wates, Kulon Progo	II	68	7.000.000,00
3.	SMA N 2 Playen Jl. Jogja - Wonosari, Km.4, Logandeng, Playen, Gunungkidul	III	66,5	6.000.000,00
4.	SMK N 1 Sewon Pulutan, Pendowoharjo, Sewon, Bantul	IV	64,25	5.000.000,00
5.	SMA N 8 Yogyakarta Jl. Sidobali No.1, Muja Muju, Umbulharjo, Yogyakarta	V	62	4.000.000,00


 GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

 HAMENGKU BUWONO X

Lampiran VI :Struktur Tim Adiwiyata

Struktur Adiwiyata



Lampiran VII: Pembagian Tugas Sekolah Adiwiyata

PEMBAGIAN TUGAS SEKOLAH ADIWIYATA

1. DIVISI KURIKULUM

NO	KURIKULUM	TUGAS	PENANGGUNG JAWAB
1	Isi	Merevisi	Rinda Astuti
2	Proses	Kurikulum	Agus Nur Istanto
3	Penilaian	Sesuai	Dwi Ratna
4	Kelulusan	Adiwiyata	Astuti Ningrum
5	Pembiayaan		

2. DIVISI PARTISIPASI MASYARAKAT

NO	TUGAS	POGRAM	PENANGGUNG JAWAB
1	Merencanakan	Pemanfaatan	Yuni Sri Lestari
2	10 program	sungai untuk	Lutfiah Nurrahmi
3	dan membuat	memelihara	Muryati
4	laporan	ikan kejasama dengan masyarakat	Murjihartini

3. DIVISI SARANA DAN PRASARANA

NO	PENANGGUNG JAWAB	TUGAS	
1	Andri Santosa	Hidroponik	Membuat

			program termasuk ekstrakurikuler adiwiyata
2	Alim Mustofa	Kolam	Membuat laporan dengan lampiran: jadwal, presentasi, dokumentasi, dll
3	Aji Wibowo	Komposer	
4	Marhadi	Biopori+sumur resapan	
5	Ida Nursanti	Warung hidup/toga	
6	Supiyah	Pengelolaan sampah	
7	Mujihartini	Kantin	

4. DIVISI KEBIJAKAN

NO	PENANGGUNG JAWAB	TUGAS
1	Istiani Nurhasanah	Meminta laporan perencanaan masing-masing
2		Rapat dua bulan sekali setiap minggu ke dua

5. KAJIAN LINGKUNGAN

NO	PENGUATAN KARAKTER		TUGAS
1	Peduli	Hemat air	Semua guru

	lingkungan		membuat desain pembelajaran untuk penguatan karakter yang tertuang dalam RPP
2	Gotong royong	Hemat listrik	Semua guru kelas wajib membuat program rutin kerja bakti sekolah
3	religius	Tak mudah menyampah	Semua wajib membudidayakan hemat air, hemat listrik
4		Tak mudah memetik daun	

Membuat buku harian laporan peduli lingkungan

- Latar belakang
- Tujuan
- Deskripsi cinta lingkungan
- Form laporan

HARI/ TANGGAL	KEGIATAN YANG DILAKUKAN	KETERANGAN

6. PEMBINAAN SEKOLAH

- a. Sosialisasi
- b. MOU
- c. Kegiatan pendampingan
 - Administrasi
 - Kegiatan pengembangan ko,ponen-komponen

7. DISTRIBUSI SEKOLAH

- a. Hemat energi
- b. Sampah
- c. Produksi oksigen + pengurangan CO₂
- d. ATK

Lampiran VIII :Program Kerja Adiwiyata

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

SEKOLAH SD 1 TIRENGGO

Alamat : Klembon, Tirenggo, Bantul

Email: sd1tirenggo@yahoo.co.id



No	Program Kerja	Indikator	P. Jawab	Jadwal Pelaksanaan					
				Jan	Feb	Mar	April	Mei	Jun
1	Sosialisasi program adiwiyata di BLH Bantul	Pemaparan EDS Adiwiyata	Isnaini Nurhasanah,M.Pd Ulfa Nur Hidayah,S.Pd.I Andri Santosa						
2	Sosialisasi dan	Pemaparan EDS	Isnaini						

	pembinaan sekolah menuju adiwiyata di SD SRANDAKAN	Adiwiyata, langkah awal menuju adiwiyata	Nurhasanah,M.Pd Ulfa Nur Hidayah,S.Pd.I Andri Santosa						
3	Sosialisasi dan pembinaan sekolah menuju adiwiyata di SD IT AR-Raihan	Pemaparan EDS Adiwiyata, langkah awal menuju adiwiyata	Isnaini Nurhasanah,M.Pd Ulfa Nur Hidayah,S.Pd.I Andri Santosa						
4	Sosialisasi dan pembinaan sekolah menuju adiwiyata di SD KEPUHAN	Pemaparan EDS Adiwiyata, langkah awal menuju adiwiyata	Isnaini Nurhasanah,M.Pd Ulfa Nur Hidayah,S.Pd.I Andri Santosa						
5	Sosialisasi dan	Pemaparan EDS	Isnaini						

	pembinaan sekolah menuju adiwiyata di SD DLINGO	Adiwiyata, langkah awal menuju adiwiyata	Nurhasanah,M.Pd Ulfa Nur Hidayah,S.Pd.I Andri Santosa						
6	Sosialisasi dan pembinaan sekolah menuju adiwiyata di SD KARANGMOJO	Pemaparan EDS Adiwiyata, langkah awal menuju adiwiyata	Isnaini Nurhasanah,M.Pd Ulfa Nur Hidayah,S.Pd.I Andri Santosa						
7	Sosialisasi dan pembinaan sekolah menuju adiwiyata di SD MANDING TENGAH	Pemaparan EDS Adiwiyata, langkah awal menuju adiwiyata	Isnaini Nurhasanah,M.Pd Ulfa Nur Hidayah,S.Pd.I Andri Santosa						
8	Sosialisasi dan	Pemaparan EDS	Isnaini						

	pembinaan sekolah menuju adiwiyata di SD PETIR	Adiwiyata, langkah awal menuju adiwiyata	Nurhasanah,M.Pd Ulfa Nur Hidayah,S.Pd.I Andri Santosa						
9	Sosialisasi dan pembinaan sekolah menuju adiwiyata di SD PRIYAN	Pemaparan EDS Adiwiyata, langkah awal menuju adiwiyata	Isnaini Nurhasanah,M.Pd Ulfa Nur Hidayah,S.Pd.I Andri Santosa						

*Lampiran IX : Silabus Pembelajaran Berbasis Adiwiyata***SILABUS PEMBELAJARAN**

Satuan Pendidikan : SD 1 Trirenggo
Kelas / Semester : IV / 1
Tema : 3. Peduli Terhadap Makhluk Hidup
Sub Tema : 3. Ayo Cintai Lingkungan
Pembelajaran : 1
Fokus Pembelajaran : PPKn, Bahasa Indonesia, IPA
Alokasi Waktu : 6 JP
Hari / Tanggal :

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Pengamalan Belajar	Indikator Pencapaian	Penilaian			Alokasi Waktu	Sumber/ Bahan/Alat
				Tekniks	Bentuk Instrumen	Contoh Instrumen		
PPKn 3.2	Menceritakan pengala	<ul style="list-style-type: none"> Siswa membuat poster 	❖ Menyebutkan sikap-sikap yang				6 JP	1. Daun kering atau bahan lain dari

4.1	<p>Mema hami hak dan kewaji ban sebag i warga dalam kehidu pan sehari- hari di rumah , sekola h dan masya rakat</p> <p>Meng</p>	<p>man tentang cinta lingkun gan</p>	<p>tentang peduli lingkunga n dengan mengguna kan kalender bekas dan alat pendukun g lainnya. (Penilaian no. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siswa membuat poster tentang peduli lingkunga n dengan mengguna kan kalender 	<p>mencermin kan peduli lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Menghubu ngkan sila Pancasila dengan perilaku manusia yang berhubung an dengan sikap cinta lingkungan ❖ Merancang /mendesain poster tentang kepedulian terhadap lingkungan 					<p>alam dan bulu ayam/ burung/beb ek.</p> <p>2. Kertas bekas Buku Tematik Terpadu Kurikulum 2013 Kelas IV, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Jakarta</p>
-----	---	---	--	---	--	--	--	--	--

amati dan mence ritaka n perila ku di sekitar rumah dan sekola h dari sudut panda ng kelima simbol Panca sila sebag i satu kesatu an		bekas dan alat pendukun g lainnya.						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

yang utuh								
BahasaIndonesia 3.4 Menggali informasi dari teks cerita petualangan tentang lingkungan dan sumber daya	Teks bacaan	<ul style="list-style-type: none"> • Siswa membaca teks tentang “Perjalanan ke Desa” • Siswa menjawab pertanyaan bacaan. • Siswa menulis cerita petualangan pribadi yang berhubungan dengan lingkungan. (Penilaian no. 1) 	❖ Mengarang cerita petualangan pribadi yang berhubungan dengan lingkungan ❖ Memahami isi teks tentang sikap peduli lingkungan yang sesuai dengan nilai-nilai dalam Pancasila ❖ Merancang poster					

alam denga n bantua n guru dan teman dalam bahasa Indon esia lisan dan tulis denga n memil ih dan memil ah kosak ata baku			yang berisi kalimat ajakan tentang peduli lingkungan					
---	--	--	---	--	--	--	--	--

4.4								
Meny ajikan teks cerita petual angan tentan g lingku ngan dan sumbe r daya alam secara mandi ri dalam teks bahasa Indon								

esia lisan dan tulis denga n memil ih dan memil ah kosak ata baku								
IPA 3.7 Mend eskrip sikan hubun gan antara sumbe	Tumbuh an dan hewan yang terawat dan tidak terawat	<ul style="list-style-type: none">• Siswa mengamati berbagai gambar yang menunjuk kan tumbuhan dan hewan	<ul style="list-style-type: none">❖ Membedak an ciri-ciri tumbuhan dan hewan yang terawat dan tidak terawat❖ Mengaitkan			1.		

4.6	<p>r daya alam dengan lingkungan, teknologi, dan masyarakat</p> <p>Menyajikan laporan tentang sumber daya alam dan</p>		<p>yang terawat dan tidak terawat, kemudian memberikan tanda (✓) pada hewan-hewan yang terawat.</p> <ul style="list-style-type: none">• Siswa menyebutkan ciri-ciri tumbuhan dan hewan yang terawat dan tidak terawat, kemudian menuliskan	<p>sebab dan akibat adanya kondisi tumbuhan dan hewan yang terawat dan tidak terawat dalam bentuk tulisan</p>					
-----	--	--	---	---	--	--	--	--	--

pemanfaatan nya oleh masyarakat		sikap jika ia menemukan tumbuhan dan hewan yang tidak terawat. (Penilaian no. 2)						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....,
Guru Kelas IV

ISTIANI NURHASANAH, M.Pd
NIP. 197720310 199606 2 001

ALIM MUSTAFA, S.Pd
NIP.

Lampiran X : RPP berbasis adiwiyata

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN
(RPP)**

Sekolah : SD 1 Tirenggo
Mata Pelajaran : Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan
Kelas/Semester : 3 [Tiga] / 2 [dua]
Pertemuan ke : 3 [Tiga]
Alokasi Waktu : 4 x 35 menit
Hari, tanggal : Rabu, 29 Maret 2017

Standar Kompetensi : 6. Mempraktikkan gerak dasar ke dalam permainan dan olahraga dan nilai-nilai yang terkandung didalamnya

Kompetensi Dasar : 6.1 Mempraktikkan gerak dasar berbagai gerakan yang bervariasi dalam permainan bola kecil beregu dengan peraturan yang dimodifikasi, serta nilai kerja sama regu, sportivitas, dan kejujuran**))

Indikator :

- 6.1.1. Melakukan lempar tangkap bola
- 6.1.2. Melakukan memukul bola
- 6.1.3. Bermain dengan peraturan yang dimodifikasi
- 6.1.4. Mematuhi peraturan permainan dan kerjasama regu serta menjungjung tinggi

Sportifitas

6.1.5. Mampu melakukan kegiatan bersih sampah di lapangan

A. Tujuan Pembelajaran:

1. Melalui kegiatan mengamati contoh gerakan, siswa dapat melakukan gerakan lempar tangkap bola dengan percaya diri
2. Melalui kegiatan mengamati contoh gerakan, siswa dapat melakukan gerak memukul bola dengan percaya diri.
3. Melalui penjelasan dari guru dan contoh gerakan siswa berani melakukan dan memahami permainan kasti
4. Siswa dapat melakukan bermain kasti serta dapat melakukan kerjasama dengan menjunjung tinggi sportivitas dan percaya diri.
5. Siswa mampu melakukan kegiatan bersih sampah di lapangan

Karakter siswa yang diharapkan : Percaya diri (*Confidence*)

Keberanian (*Bravery*)

Peduli lingkungan

B. Materi Ajar (Materi Pokok):

Permainan bola kecil / kasti



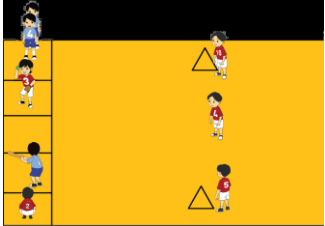
C. Metode Pembelajaran:


1. Demonstrasi
2. Praktek

D. Langkah-langkah Pembelajaran

Pertemuan 3.

1. Kegiatan Awal:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa dibariskan menjadi dua barisan 2. Mengecek kehadiran siswa 3. Menegur siswa yang tidak berpakaian lengkap 	
-------------------	--	--

	<p>4. Anak-anak diminta mengamati lapangan yang akan digunakan untuk berolahraga (sampah yang ada di lapangan/halaman dimasukan ke dalam bak sampah sesuai dengan jenisnya)</p> <p>5. Melakukan gerakan pemanasan yang berorientasi pada kegiatan inti</p>	
<p>2. Kegiatan Inti:</p>	<p>1. Siswa melakukan lempar tangkap bola melambung secarabergantian(bola dibuat dari plastik bekas yang dimasukkan kedalam balon.)</p> <p>2. Siswa bergantian melakukan memukul bola</p> <p>3. Melibatkan peserta didik secara aktifdalam setiap kegiatan pembelajaran danmemfasilitasi peserta didikmelakukan percobaan dilapangan.</p> <p>6. Bermain</p>	 

	kastidenganperaturanyan gdimodifikasi.	
3. Dalam kegiatan Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa dikumpulkan mendengarkan penjelasan dari guru tentang materi yang telah dilakukan/ diajarkan 2. Memperbaiki tentang kesalahan- kesalahan gerakan dan teknik dalam permainan kasti 3. Penegasan tentang pentingnya pengelolaan sampah 4. Cuci tangan dan kaki dengan menghemat air 5. Kembali ke kelas dengan tertib. 	

E. Alat, Media dan Sumber Belajar:

- a. Buku Penjaskes
- b. Diktat permainan bola kecil
- c. Pemukul kasti
- d. Bola kasti
- e. Kun untuk pembetas
- f. Pluit
- g. Lapangan

F. Penilaian:

Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen/ Soal
6.1.1. Melakukan lempar tangkap bola 6.1.2. Melakukan memukul bola 6.1.3. Bermain dengan peraturan yang dimodifikasi 6.1.4. Mematuhi peraturan permainan dan kerjasama regu serta menjunjung tinggi sportifitas 6.1.5. Mampu melakukan kegiatan bersih sampah di lapangan	- Tes pengetahuan - Tes praktek Ketrampilan	Tugas Pengamatan	Tes pengetahuan 1. Aturan permainan kasti 2. Pentingnya peduli lingkungan 3. Jenis sampah di lapangan Tes praktek 1. Melakukan lempar tangkap bola 2. Melakukan memukul bola 3. Melakukan bermain kasti dengan peraturan yang dimodifikasi 4. Melakukan bermain kasti 5. Kepedulian terhadap sampah di lapangan

FORMAT KRITERIA PENILAIAN**PRODUK (HASIL DISKUSI)**

No.	Aspek	Kriteria	Skor
1.	Konsep	* semua benar	4
		* sebagian besar benar	3
		* sebagian kecil benar	2
		* semua salah	1

PERFORMANSI

No.	Aspek	Kriteria	Skor
1.	Pengetahuan	* Tahu	4
		* Kurang tahu	2
		* Tidak tahu	1
2.	Praktek	* Aktif	4
		* Kurangaktif	2
		* Tidak aktif	1
3.	Sikap	* Peduli	4
		* Kurang peduli	2
		* Tidak peduli	1

LEMBAR PENILAIAN

No	Nama Siswa	Performan		Sikap	Produk	Jumlah Skor	Nilai
		Pengetahuan	Praktek				
1.							
2.							

CATATAN :

Nilai = (Jumlah skor : jumlah skor maksimal) X 10.

- Untuk siswa yang tidak memenuhi syarat penilaian KKM

maka diadakan Remedial.

**Mengetahui,
Kepala SD 1 Trirenggo**

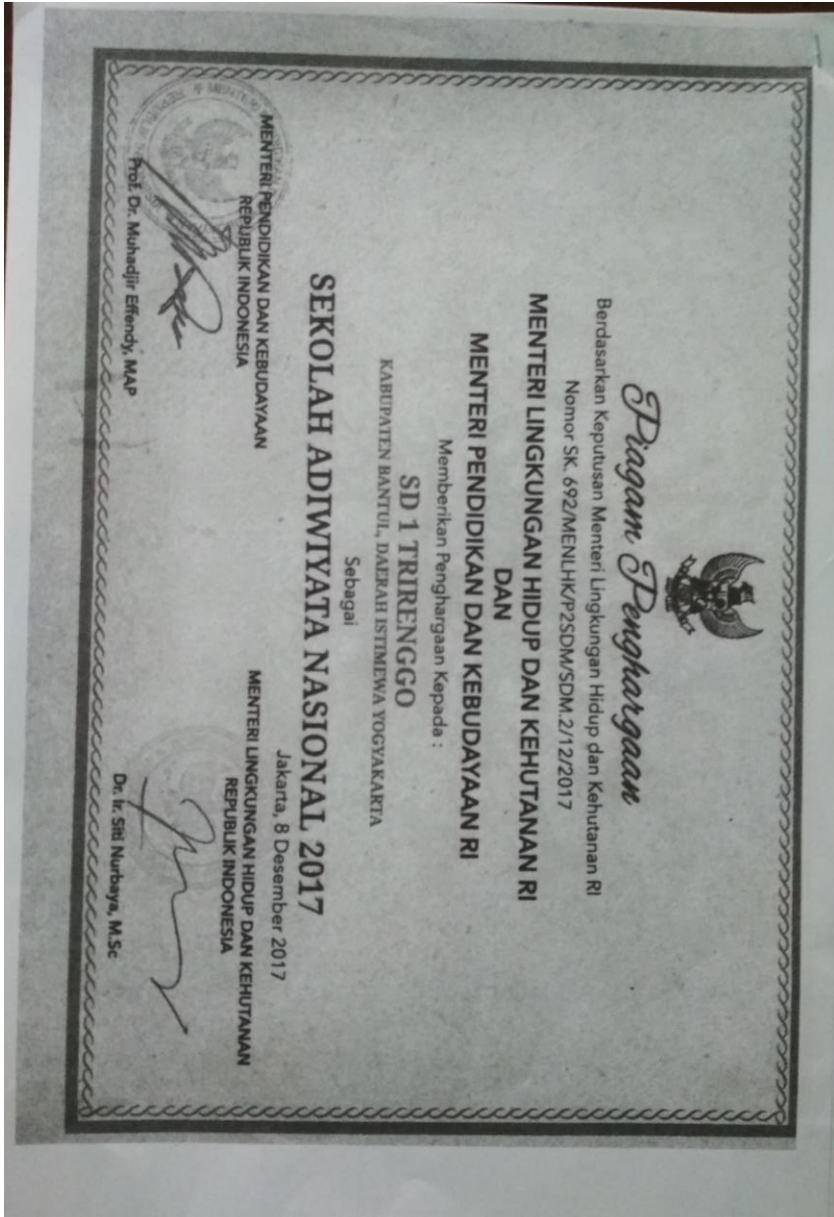
**(ISTIANI NURHASANAH,
M. Pd)
NIP. 19720310 199606 2001**

**Klembon, 26 Maret
2017**

Guru PJOK

**(IDA NURSANTI,
S. Pd)**

Lampiran XI : Piagam Penghargaan Adiwiyata Tingkat Nasional



Lampiran XII: Surat Penunjukkan DPS

 <p style="margin: 0;">KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN Jln. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281, Telp.:(0274) 513056, Fax.(0274) 519734 e-mail:tarbiyah@uin_suka.ac.id</p>	
---	--

Nomor : B-065/Un.02/PGMI/PP.00.9/1/2018 Sifat : biasa Lamp. : 1(satu) eksemplar Hal : <i>Penunjukan sebagai Pembimbing Skripsi</i>	30 Januari 2018
---	-----------------

Kepada Yth.
 Dr. Andi Prastowo, M. Pd. I.
 Dosen Prodi PGMI Fak. Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
 UIN Sunan Kalijaga
 Yogyakarta.

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Berdasarkan hasil rapat pimpinan Prodi PGMI Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta perihal pengajuan proposal Skripsi, Bapak/ Ibu telah ditetapkan sebagai pembimbing skripsi Saudara :

Nama	: Andriyani
NIM	: 14480117
Program Studi	: PGMI
Judul Skripsi	: "PERAN SERTA WARGA SEKOLAH DALAM MENYUKSESKAN PEDULI DAN BERBUDAYA LINGKUNGAN (SEKOLAH ADIWIYATA) TINGKAT NASIONAL DI SD 1 TRIRENGGO BANTUL"

Atas kesediaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.



an. Dekan
Ketua Program Studi PGMI



Aninditya Sri Nugraheni

Tembusan :

1. Dekan (sebagai laporan);
2. Program Studi PGMI;
3. Kepala Bagian Tata Usaha FITK;
4. Bina Riset/Skripsi;
5. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran XIII: Bukti Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jln. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281, Telp.:(0274) 513056, Fax,(0274) 519734
e-mail:tarbiyah@uin_suka.ac.id

BUKTI SEMINAR PROPOSAL

Nama Mahasiswa : Andriyani
Nomor Induk : 14480117
Program Studi : PGMI
Semester : VIII
Tahun Akademik : 2017/2018
Judul Skripsi : "KOORDINASI KEPALA SEKOLAH GURU DAN KOMITE
SEKOLAH DALAM MENGEMBANGKAN SEKOLAH
ADIWIYATA DI SD 1 TIRENGGO BANTUL"

Telah mengikuti seminar proposal skripsi tanggal : 16 Maret 2018

Selanjutnya, kepada Mahasiswa tersebut supaya berkonsultasi kepada pembimbing berdasarkan hasil-hasil seminar untuk penyempurnaan proposal lebih lanjut.

Yogyakarta, 16 Maret 2018
Moderator

Dr. Andj Prastowo, M. Pd. I.
NIP. 19820505 201101 1 008

Lampiran XIV: Surat Ijin dari Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) DIY



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233
 Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 3 April 2018

Kepada Yth. :

Nomor : 074/4120/Kesbangpol/2018
 Perihal : Rekomendasi Penelitian

Bupati Bantul
 Up. Kepala BAPPEDA Bantul
 di Bantul

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
 Nomor : B-1201/Un.02/DT/PPN.01.1/04/2018
 Tanggal : 2 April 2018
 Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : **"KOORDINASI KEPALA SEKOLAH, GURU DAN KOMITE SEKOLAH DALAM MENGEMBANGKAN SEKOLAH ADIWIYATA DI SD 1 TIRENGGO BANTUL"** kepada:

Nama : ANDRIYANI
 NIM : 14480117
 No.HP/Identitas : 083840092590/3402076810940002
 Prodi/Jurusan : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
 Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga
 Lokasi Penelitian : SD 1 Tirenggo Bantul
 Waktu Penelitian : 5 April 2018 s.d 31 Mei 2018

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.


Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

1. Gubernur DIY (sebagai laporan);
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga;
3. Yang bersangkutan.

**Lampiran XV: Surat Ijin dari Badan Perencanaan Daerah
(Bappeda) Bantul**

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH</p> <p>Jalan Robert Wolter Monginsidi 1 Bantul 55711, Telp. 367533, Faks. (0274) 367796 Laman: www.bappeda.bantulkab.go.id Posel: bappeda@bantulkab.go.id</p>																		
<p>SURAT KETERANGAN/IZIN Nomor : 070 / Reg / 1125 / S1 / 2018</p>																			
<p>Dasar :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul 3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 108 Tahun 2017 tentang Pemberian Izin Penelitian, Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) 4. Surat Keputusan Kepala Bappeda Nomor 120/KPTS/BAPPEDA/2017 Tentang Prosedur Pelayanan Izin Penelitian, KKN, PKL, Survey, dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Kabupaten Bantul. 																		
<p>Memperhatikan :</p>	<p>Surat dari : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Pemerintah Daerah DIY Nomor : 074/4120/Kesbangpol/2018 Tanggal : 03 April 2018 Perihal : Rekomendasi Penelitian</p>																		
<p>Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bantul, memberikan izin kepada :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 45%;">Nama</td> <td style="width: 50%;">ANDRIYANI</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>NIP/NIM/No.KTP</td> <td>3402076810940002</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>No. Telp/ HP</td> <td>083840092590</td> </tr> </table>		1	Nama	ANDRIYANI	2	NIP/NIM/No.KTP	3402076810940002	3	No. Telp/ HP	083840092590									
1	Nama	ANDRIYANI																	
2	NIP/NIM/No.KTP	3402076810940002																	
3	No. Telp/ HP	083840092590																	
<p>Untuk melaksanakan izin Penelitian dengan rincian sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 5%;">a.</td> <td style="width: 45%;">Judul</td> <td style="width: 50%;">KOORDINASI KEPALA SEKOLAH GURU DAN KOMITE SEKOLAH DALAM MENGEMBANGKAN SEKOLAH ADIWYATA DI SD 1 TRIRENGGO BANTUL</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Lokasi</td> <td>SD 1 TRIRENGGO BANTUL</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Waktu</td> <td>03 April 2018 s/d 03 Oktober 2018</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Status izin</td> <td>Baru</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>Jumlah anggota</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>f.</td> <td>Nama Lembaga</td> <td>Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga</td> </tr> </table>		a.	Judul	KOORDINASI KEPALA SEKOLAH GURU DAN KOMITE SEKOLAH DALAM MENGEMBANGKAN SEKOLAH ADIWYATA DI SD 1 TRIRENGGO BANTUL	b.	Lokasi	SD 1 TRIRENGGO BANTUL	c.	Waktu	03 April 2018 s/d 03 Oktober 2018	d.	Status izin	Baru	e.	Jumlah anggota	-	f.	Nama Lembaga	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga
a.	Judul	KOORDINASI KEPALA SEKOLAH GURU DAN KOMITE SEKOLAH DALAM MENGEMBANGKAN SEKOLAH ADIWYATA DI SD 1 TRIRENGGO BANTUL																	
b.	Lokasi	SD 1 TRIRENGGO BANTUL																	
c.	Waktu	03 April 2018 s/d 03 Oktober 2018																	
d.	Status izin	Baru																	
e.	Jumlah anggota	-																	
f.	Nama Lembaga	Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sunan Kalijaga																	
<p>Ketentuan yang harus ditaat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut harus selalu berkoordinasi dengan instansi terkait untuk mendapatkan petunjuk seperlunya; 2. Wajib mematuhi peraturan perundangan yang berlaku; 3. Izin hanya digunakan untuk kegiatan sesuai izin yang diberikan; 4. Menjaga ketertiban, etika dan norma yang berlaku di lokasi kegiatan; 5. Izin ini tidak boleh disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu ketertiban umum dan kestabilan pemerintah; 6. Pemegang izin wajib melaporkan pelaksanaan kegiatan bentuk hardcopy (hardcover) dan softcopy (CD) kepada Pemerintah Kabupaten Bantul c.q Bappeda Kabupaten Bantul setelah selesai melaksanakan kegiatan 7. Surat ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat izin sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat izin; dan 8. Izin dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas; 																			
<p>Dikeluarkan di : Bantul Pada tanggal : 03 April 2018</p>																			
<p>A.n. Kepala, Kepala Bidang Pengendalian Penelitian dan Pengembangan u.b. Kasubbid Analisa Data dan Laporan</p> <p> Ir. EDI PURWANTO, M.Eng. NIP-19640710-199703 1 004</p>																			
<p>Tembusan disampaikan kepada Yth.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bupati Bantul (sebagai laporan) 2. Ka. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Bantul 3. Ka. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kab. Bantul 4. Ka. UPT Pengelolaan Pendidikan Kec. Bantul Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kab. Bantul 5. Ka. SD 1 Trirenggo, 6. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, Yogyakarta 7. Yang Bersangkutan (Pemohon) 																			

Lampiran XVI: Surat Keterangan telah Melakukan Penelitian



**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA
KOORDINATOR WILAYAH KEC. BANTUL
SD 1 TIRENGGO**

Alamat : Klemboan, Tlirenggo, Bantul, (telp) 02742811288, (pos) 55714

SURAT KETERANGAN

Nomor: 072/SD1Trg/X/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ISTIANI NURHASANAH, M.Pd

NIP : 19720310 199606 2 001

Jabatan : Kepala Sekolah SD 1 Tlirenggo

Menerangkan bahwa:

Nama : ANDRIYANI

NIM : 14480117

Program Studi : PGMI

Universitas : Universitas Islam Negeri Sunan KaliJaga

Benar-benar telah melaksanakan penelitian di SD Negeri 1 Tlirenggo pada tanggal 2 April – Juni 2018 dengan judul penelitian *“Koodinasi Kepala Sekolah ,Guru dan Komite Sekolah dalam mengembangkan Sekolah Adiwiyata di SD 1 Tlirenggo Bantul”*. Demikian surat keterangan ini, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul, 8 Oktober 2018

Kepala SD Negeri 1 Tlirenggo

ISTIANI NURHASANAH, M.Pd
 NIP. 19720310 199606 2 001

Lampiran XVII: Kartu Bimbingan Skripsi

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

FM-UINSK-BM-06/R0

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI / TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : Andriyani
 Nomor Induk : 14480117
 Jurusan : PGMI
 Semester : VIII
 Tahun Akademik : 2017/2018
 Judul Skripsi : "KOORDINASI KEPALA SEKOLAH GURU DAN KOMITE SEKOLAH
 DALAM MENGEMBANGKAN SEKOLAH ADIWIYATA DI SD 1
 TIRENGGO BANTUL"
 Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
 Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

No.	Tanggal	Konsultasi Ke :	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing

Yogyakarta,
 Pembimbing

NIP. _____

Lampiran XVIII: Sertifikat OPAK

 <p>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA</p>	<h2>SERTIFIKAT</h2> <p>No. OPAK.Dema-UINSuka.VIII.2014</p>	 <p>DEWAN EKSEKUTIF MAHASISWA UIN SUNAN KALIJAGA</p> <p>OPAK 2014 ORIENTASI PENGANTARAN KEMAHASISWAAN</p>
<p>diberikan kepada:</p>		
<p>ANDRIANI</p>		
<p>sebagai</p>		
<h2>PESERTA</h2>		
<p>dalam kegiatan Orientasi Pengenalan Akademik dan Kemahasiswaan (OPAK) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, Pada tanggal 21-23 Agustus 2014.</p>		
<p>Yogyakarta, 23 Agustus 2014</p>		
<p>Mengetahui,</p>		
<p>Wakil Rektor III Bid. Kerjasama dan Kelembagaan UIN Sunan Kalijaga</p>	<p>Presiden Dewan Eksekutif Mahasiswa (DEMA) UIN Sunan Kalijaga</p>	<p>Ketua Panitia, Syauqi Blq NIM 11520023</p>
<p>Dr. Maksudin, M.Ag NIP. 19600716 199103 1 001</p>	<p>Syaifudin Ahrom A. NIM 09250013</p>	
		

Lampiran XXI : Sertifikat Magang II

 <p>STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA</p>	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA FAKULTAS ILMU TARBIIYAH DAN KEGURUAN</p> <p>Alamat: Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 513056, Fax. (0274) 586117 http://tarbiyah.uin-suka.ac.id Email: ftk@uin-suka.ac.id Yogyakarta 55281</p>
<h1 style="color: #A52A2A;">Sertifikat</h1>	
<p>Nomor : B-1950/Un.02/DT.1/PP.02/06/2017</p>	
<p>Diberikan kepada:</p>	
Nama	: ANDRIYANI
NIM	: 14480117
Jurusan/Prodi	: Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
Nama DPL	: Drs. Nur Hidayat, M.Ag.
<p>yang telah melaksanakan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan/Magang II tanggal 20 Februari s.d 2 Juni 2017 dengan nilai:</p> <p style="font-size: 1.2em;">95,50 (A)</p>	
<p>Sertifikat ini diberikan sebagai bukti lulus Magang II sekaligus sebagai syarat untuk mengikuti Magang III.</p>	
<p>Yogyakarta, 20 Juni 2017</p> <p>a.n Wakil Dekan Bidang Akademik Ketua,</p>	
 <p>Adhi Setiawan, M.Pd. NIP. 19800901 200801 1 011</p>	

Lampiran XXII : sertifikat magang III

 <p>UIN STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA</p>	<p>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN Alamat: Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117 http://tarbiyah.uin-suka.ac.id, Email: ftk@uin-suka.ac.id YOGYAKARTA 55281</p>
<h1 style="text-align: center;">Sertifikat</h1>	
<p style="text-align: center;">Nomor: B.4032/Un.02/WD.T/PP.02/12/2017</p>	
<p style="text-align: center;">Diberikan kepada:</p>	
<p>Nama</p>	<p>: ANDRIYANI</p>
<p>NIM</p>	<p>: 14480117</p>
<p>Jurusan/Pogram Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah</p>	
<p>yang telah melaksanakan kegiatan Magang III tanggal 3 Oktober sampai dengan 21 November 2017 di dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Fitri Yuliatwati, M.Pd.Si. dan dinyatakan lulus dengan nilai 90,41 (A-).</p>	
<p style="text-align: right;">Yogyakarta, 29 Desember 2017</p>	
<p style="text-align: right;">a.n Wakil Dekan I, Ketua Laboratorium Pendidikan</p>	
	
<p style="text-align: right;">Fery Irianto Setyo Wibowo, S.Pd., M.Pd.I. NIP. 19840217 200801 1 004</p>	

Lampiran XXIII: Sertifikat KKN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA

**LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)**

شَرِّفْنَا لِعَمَلِ الْجَمْعَةِ

SERTIFIKAT

Nomor: B-432.2/Un.02/L.3/PM.03.2/P3.1851/10/2017

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) UIN Sunan Kalijaga memberikan sertifikat kepada:

Nama	: Andriyani
Tempat, dan Tanggal Lahir	: Bantul, 28 Oktober 1994
Nomor Induk Mahasiswa	: 14480117
Fakultas	: Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

yang telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Integrasi-Interkoneksi Semester Pendek, Tahun Akademik 2016/2017 (Angkatan ke-93), di:

Lokasi	: Sindon, Hargorejo
Kecamatan	: Kokap
Kabupaten/Kota	: Kab. Kulonprogo
Propinsi	: D.I. Yogyakarta

dari tanggal 10 Juli s.d. 31 Agustus 2017 dan dinyatakan LULUS dengan nilai 90,70 (A-). Sertifikat ini diberikan sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan status mata kuliah intra kurikuler dan sebagai syarat untuk dapat mengikuti ujian Munaqasyah Skripsi.




Yogyakarta, 19 Oktober 2017

Ketua,



Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A.
NIP. : 19720912 200112 1 002



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

Pusat Teknologi Informasi dan Pengkalan Data

SERTIFIKAT

Nomor: UIN-02/L3/PP.00.9/48.69.855/2015

TRAINING TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

diberikan kepada

Nama : ANDRIYANI

NIM : 14480117

Fakultas : ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN


Jurusan/Prodi : PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH

Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	90	A
2.	Microsoft Excel	100	A
3.	Microsoft Power Point	100	A
4.	Internet	100	A
5.	Total Nilai	97.5	A
Predikat Kelulusan		Sangat Memuaskan	

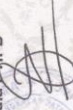
Standar Nilai:

Angka	Nilai	Huruf	Predikat
88 - 100	A	A	Sangat Memuaskan
71 - 85	B	B	Memuaskan
56 - 70	C	C	Cukup
41 - 55	D	D	Kurang
0 - 40	E	E	Sangat Kurang




Yogyakarta, 22 Mei 2015

Kepala PTIPD



Agung Fatwanto, Ph.D.

NIP. 19770103 200501 1 003



Lampiran XXV: Sertifikat Lectora

 <p>Kementerian Agama Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Laboratorium Multimedia Pembelajaran</p>		<p>Sertifikat</p> <p>No : UIN.02/DT.III/PP.00.9/4163/2015</p>																					
<p>Diberikan kepada : Andriyani NIM : 14480117</p>		<p>telah mengikuti dan menyelesaikan pendidikan komputer program pengembangan multimedia pembelajaran berbasis ICT dengan <i>software authoring tool Lectora Inspire</i> yang diselenggarakan pada tanggal: 13 April 2015 – 22 Mei 2015</p>																					
<p>Dengan predikat : CUMLAUDE</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Kriteria Penilaian</th> <th>Nilai Angka</th> <th>Nilai Huruf</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Aspek Rekayasa Perangkat Lunak</td> <td>92</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Aspek Komunikasi Visual</td> <td>92</td> <td>A-</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Aspek Rumusan Desain Pembelajaran</td> <td>86</td> <td>A/B</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Nilai Rata-rata</td> <td>90,00</td> <td>A-</td> </tr> </tbody> </table> <p>Yogyakarta, 7 September 2015</p>		No	Kriteria Penilaian	Nilai Angka	Nilai Huruf	1	Aspek Rekayasa Perangkat Lunak	92	A-	2	Aspek Komunikasi Visual	92	A-	3	Aspek Rumusan Desain Pembelajaran	86	A/B	Nilai Rata-rata		90,00	A-
No	Kriteria Penilaian	Nilai Angka	Nilai Huruf																				
1	Aspek Rekayasa Perangkat Lunak	92	A-																				
2	Aspek Komunikasi Visual	92	A-																				
3	Aspek Rumusan Desain Pembelajaran	86	A/B																				
Nilai Rata-rata		90,00	A-																				
<p>Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</p> <p>a.n. Dekan</p> <p>Dr. Karwati, S.Ag., M.Ag. NIP. 19710315 199803 1 004</p>		<p>Koordinator Pelaksana Program Laboratorium Multimedia Pembelajaran Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</p> <p>Muhammad Mustofa NIM: 12410208</p>																					

Lampiran XXVI: Sertifikat TOEC



MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS
STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
CENTER FOR LANGUAGE DEVELOPMENT

TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.48.28.29/2017

This is to certify that:

Name : **Andriyani**
Date of Birth : **October 28, 1994**
Sex : **Female**

achieved the following scores on the Test of English Competence (TOEC)
held on **September 06, 2017** by Center for Language Development of State
Islamic University Sunan Kalijaga:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	42
Structure & Written Expression	37
Reading Comprehension	46
Total Score	417

Validity: 2 years since the certificate's issued



Yogyakarta, September 06, 2017
Director,

Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19680915 199803 1 005



Lampiran XVII: Sertifikat TOEFL

وزارة الشؤون الدينية
جامعة سونان كاليجاكا الإسلامية الحكومية بجوكاكرتا
مركز التنمية اللغوية



شهادة
اختبار كفاءة اللغة العربية
الرقم: UIN.02/L4/PM.03.2/6.48.5.185/2018

تشهد إدارة مركز التنمية اللغوية بأن

الاسم : Andriyani :

تاريخ الميلاد : ٢٨ أكتوبر ١٩٩٤

قد شاركت في اختبار كفاءة اللغة العربية في ٢٤ سبتمبر ٢٠١٨، وحصلت على درجة :

٤٥	فهم المسموع
٤٢	التركيب النحوية و التعبيرات الكتابية
٣٤	فهم المقروء
٤٠٣	مجموع الدرجات

هذه الشهادة صالحة لمدة سنتين من تاريخ الإصدار

جوكاكرتا، ٢٤ سبتمبر ٢٠١٨
المدير


Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.
رقم التوظيف : ١٩٦٨٠٩١٥١٩٩٨٠٣١٠٠٥






Lampiran XXVIII: Ijazah kmd

GERAKAN PRAMUKA KWARTIR CABANG KOTA YOGYAKARTA
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN GERAKAN PRAMUKA
TINGKAT CABANG (PUSDIKLATCAB)

IJAZAH

Nomor : 007 / KMD.UIN / 1205 / 2016

Diberikan kepada : **Andriyani**

Nama : **Andriyani**

Tempat & Tgl. Lahir : **Bantul, 28 Oktober 1994**

Kwartir Cabang : **Kwartir Cabang Kota Yogyakarta**

yang telah mengikuti **KURSUS PEMBINA PRAMUKA MAHIR TINGKAT DASAR (KMD)** yang diselenggarakan pada tanggal 18 s.d 24 Januari 2016 di Kampus UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan Pusdiklatcab Kwartir Cabang Kota Yogyakarta

Ijazah ini merupakan tanda pengesahan bagi pemegangnya, untuk mengikuti masa pemantapan KMD yang diselenggarakan oleh Kwartir Cabang setempat melalui peran aktif membina di satuan Pramuka asuhan nya, sebagai persyaratan untuk mengikuti KMD.

Gerakan Pramuka Kwartir Cabang Kota Yogyakarta

Ketua,



Drs. Edy Heri Buasana, M.Pd., MG



Kepala Pusdiklatcab,



Drs. Amik Setiaji, M.Pd., LMT

Lampiran XXIX: Ijazah SMA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

IJAZAH

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

PROGRAM 3 TAHUN

Program Studi Keahlian : Teknik Komputer dan Informatika

Kompetensi Keahlian : Rekayasa Perangkat Lunak

TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Menengah Kejuruan
Negeri 1 Pajangan menerangkan bahwa:

nama : ANDRIYANI

tempat dan tanggal lahir : Bantul , 28 Oktober 1994


nama orang tua : Tupan

nomor induk : 499

nomor peserta : 4-13-04-02-128-066-7

LULUS

dari satuan pendidikan berdasarkan hasil Ujian Nasional dan Ujian Sekolah serta telah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



Bantul , 24 Mei 2013

Kepala Sekolah,

Ahmad Fuadi, S.TP

NIP. 19601112 198403 1 011

DN-04 Mk 0008837

Keputusan Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan
Nomor : 015/G/KEP/PHK/2013 Tanggal 9 April 2013

Lampiran XXX: Curriculum Vitae***CURRICULUM VITAE***

Nama : Andriyani
 Tempat, Tanggal Lahir : Bantul, 28 Oktober 1994
 Nama Ayah : Tupan
 Nama Ibu : Ngatini
 Alamat : Kayuhan Kulon, Rt 01,
 Triwidadi, Pajangan, Bantul,
 Yogyakarta
 CP : 083866151811
 E-mail : Andriyani941028@gmail.com
 Hobi : Menyanyi, memasak
 Riwayat Pendidikan :

No	Jenjang	Tahun Lulus
1	TK PKK 24	2001
2	SD Sungapan	2007
3	SMP N 2 Pajangan	2010
4	SMK N 1 Pajangan	2013
5	PGMI-FITK UIN Sunan Kalijaga	2019